

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«ЕДИНАЯ ГЕОФИЗИЧЕСКАЯ СЛУЖБА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

_____ С.Ю. Слесарева
" ____ " _____ 2019 г.
м.п.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФИЦ ЕГС РАН

_____ Ю.А. Виноградов
" ____ " _____ 2019 г.
м.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между Работниками и Работодателем
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра «Единая Геофизическая служба
Российской академии наук»
на 2019-2021 годы

Принято на общем
собрании Работников
_____ 2019 года

г.Обнинск
2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Общие положения.....	5
2	Обязательства сторон.....	6
3	Социальное партнерство в сфере труда.....	8
4	Кадровая политика.....	9
5	Гарантии занятости работников.....	9
6	Режим и охрана труда.....	11
7	Оплата труда.....	14
8	Социальное страхование. Льготы и гарантии.....	16
9	Охрана труда.....	17
10	Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	18
11	Контроль сторон за выполнением Коллективного Договора.....	19
12	Ответственность сторон за нарушение или невыполнение коллективного договора.....	19
Приложение А.....		20
Правила внутреннего трудового распорядка для Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук» (Центральное отделение).....		
1	Общие положения.....	20
2	Порядок приема на работу.....	20
3	Условия труда.....	21
4	Основные права Работника.....	23
5	Основные права работодателя.....	24
6	Основные обязанности работодателя.....	24
7	Основные обязанности Работника.....	24
8	Поощрения за успехи в работе.....	25
9	Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.....	25
10	Основания прекращения трудового договора.....	26
Приложение Б.....		27
Кодекс этики и служебного поведения Работников ФИЦ ЕГС РАН.....		
1	Общие положения.....	27
2	Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников	27
3	Рекомендательные этические правила служебного поведения работников.....	29
Приложение В.....		31
Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день сотрудникам ФИЦ ЕГС РАН.....		
Приложение Г.....		33
Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук».....		
1	Общие положения.....	33
2	Порядок и условия оплаты труда работников ФИЦ ЕГС РАН.....	34
3	Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.....	35
4	Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.....	37
5	Условия оплаты труда руководителя ФИЦ ЕГС РАН, его заместителей, главного бухгалтера.....	42

Приложение Г.1.....	43
Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) / квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов к окладам по занимаемой должности работников ФИЦ ЕГС РАН	43
Приложение Г.2.....	47
Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.....	47
Приложение Г.3.....	48
Районные коэффициенты и надбавки к заработной плате работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук» (Центральное отделение, г.Обнинск).....	48
1 Применение районных коэффициентов и надбавок в целях оплаты труда.....	48
2 Районные коэффициенты к заработной плате Работников ФИЦ ЕГС РАН.....	48
3 Высокогорные коэффициенты к заработной плате Работников ФИЦ ЕГС РАН..	49
4 Процентная надбавка к заработной плате Работникам ФИЦ ЕГС РАН.....	49
Приложение Г.4.....	51
Положение о рейтинговых стимулирующих надбавках научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Единая геофизическая служба Российской академии наук».....	51
1. Общие положения.....	51
2. Показатели эффективности научной деятельности сотрудников.....	51
3. Методика расчета рейтинга научного работника.....	51
Приложение Г.5.....	53
Положение о премировании Работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессии рабочих Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук».....	53
1 Общие положения.....	53
2 Премирование рабочих.....	53
Приложение Д.....	56
Положение о порядке ведения приносящей доход деятельности в Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук».....	56
1 Общие положения.....	56
2 Организационно-правовые основы оказания платных услуг (работ) и иной приносящей доход деятельности.....	56
3 Цели и задачи оказания платных услуг (работ) и иной приносящей доход деятельности.....	57
4 Порядок формирования и расходования внебюджетных средств, полученных от оказания платных услуг (работ) и иной приносящей доход деятельности.....	57
5 Порядок выполнения приносящей доход деятельности.....	59
Приложение Е.1.....	60
Приложение Е.2.....	64

Государственные и профессиональные праздники, к которым готовятся наградные документы.....	64
Приложение Ж.....	65
Перечень профессий и должностей, связанных с опасными производственными факторами и подлежащих предварительному и периодическому медицинским осмотрам.....	65
Приложение З.....	66
Положение о порядке проведения медицинских осмотров работников ФИЦ ЕГС РАН.....	66
1 Общие положения.....	66
2 2. Порядок проведения периодических осмотров.....	66
3 3. Порядок проведения предварительных осмотров.....	69
4 4. Медицинские противопоказания по допуску к работам.....	70
Приложение И.....	79
Положение об утверждении норм бесплатной выдачи работникам ФИЦ ЕГС РАН смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно стандарта безопасности труда.....	79

Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством о труде и другими нормативными правовыми актами.

1.2 Коллективный договор (Договор) является правовым актом, регулирующим трудовые и социально-экономические отношения в области организации и оплаты труда, улучшения условий и охраны труда, занятости, социальных льгот и гарантий работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук» (далее по тексту ФИЦ ЕГС РАН) и создания благоприятных условий деятельности учреждения и практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.3 Сторонами коллективного договора являются: Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук» (без филиалов), в лице директора Виноградова Юрия Анатольевича, именуемого далее "работодатель", и работники учреждения (без трудовых коллективов филиалов), именуемые далее "Работники", представленные первичной профсоюзной организацией – профсоюзным комитетом ГС РАН, именуемым далее "Профсоюз", в лице председателя Слесаревой Светланы Юрьевны.

1.4 Полномочность представителей сторон подтверждена их уставными документами.

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации (без филиалов), независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией, характера выполняемой работы.

1.6 Договор устанавливает минимальные социальные гарантии работникам и не ограничивает права работодателя в расширении этих гарантий за счет собственных средств.

1.7 Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, взаимные обязательства работодателя и работников в сфере трудовых отношений, оплаты труда и социального обеспечения работников, а также более высокий уровень льгот и гарантий, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством.

1.8 Стороны признают настоящий Договор основным документом социального партнерства и принимают на себя обязательство соблюдать все его условия, нести предусмотренную трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ ответственность за нарушение или невыполнение его положений.

1.9 Срок действия Договора – 3 года. В течение этого периода в Договор, по взаимному согласию сторон, могут вноситься изменения и дополнения, улучшающие социально-экономическое положение работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения. При возникновении условий, требующих дополнения настоящего Договора, заинтересованная сторона вносит предложение о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством. По окончании срока действия договора он может быть продлен 1 раз по взаимному согласию сторон на срок не более 3-х лет.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 3 месяцев до истечения срока его действия.

1.10 Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему, заключения договора, осуществления контроля за его выполнением создается постоянно действующая комиссия.

1.11 Оплату услуг приглашенных специалистов и экспертов в случае рассмотрения спорных ситуаций производит приглашающая Сторона коллективного договора.

1.12 Принятые Сторонами изменения или дополнения к коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью коллективного договора и доводится до сведения руководителя ФИЦ ЕГС РАН, Профкома и работников учреждения.

1.13 Руководитель ФИЦ ЕГС РАН в семидневный срок со дня подписания настоящего коллективного договора или со дня подписания любых дополнений и изменений к нему направляет коллективный договор или дополнения и изменения к коллективному договору на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.14 Руководитель ФИЦ ЕГС РАН в двухнедельный срок публикует на сайте учреждения информацию о подписании как самого коллективного договора, так и любых дополнений и изменений к коллективному договору.

1.15 Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации; при реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие на весь период реорганизации, при ликвидации – на весь срок проведения ликвидации.

1.16 Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами.

Обязательства сторон

2.1 Работодатель, в пределах своей компетенции, обязуется:

2.1.1 представлять и защищать интересы работников ФИЦ ЕГС РАН в вышестоящих органах власти, в организациях законодательной и исполнительной власти РФ по вопросам финансирования, организации труда, обеспечения материальными и техническими ресурсами с целью создания благоприятных и безопасных условий для производственной деятельности;

2.1.2 соблюдать права и гарантии работников учреждения, установленные действующим трудовым законодательством;

2.1.3 содействовать доведению до работников учреждения согласованного Сторонами содержания настоящего коллективного договора;

2.1.4 создавать условия труда, соответствующие требованиям трудового законодательства, оснащать рабочие места современным оборудованием, развивать социальную инфраструктуру, способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, оказывать содействие повышению квалификации и профессиональной подготовки (переподготовки) работников;

2.1.5 учитывать мнение Профсоюза в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, при принятии руководителями учреждения постановлений, распоряжений и локальных нормативных актов по вопросам социально-трудовых, экономических и иных непосредственно связанных с ними отношений, затрагивающих интересы Работников ФИЦ ЕГС РАН;

2.1.6 приглашать представителей первичной Профсоюзной организации на заседания и совещания руководителей учреждения;

2.1.7 обеспечивать участие, по согласованию, работников учреждения (их представителей) в заседаниях дирекции учреждения, ученых советов, аттестационных и иных комиссий, в разработке и принятии коллективных договоров;

2.1.8 предоставлять Профкому в установленный Трудовым кодексом Российской Федерации срок информацию, необходимую для анализа хода реализации настоящего договора, рассмотрения вопросов о внесении в него изменений и дополнений;

2.1.9 предоставлять Профкому полную и своевременную информацию по вопросам социально-экономического положения учреждения, необходимую для ведения коллективных переговоров по вопросам, непосредственно затрагивающим социально-трудовые интересы работников учреждения;

2.1.10 выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

2.1.11 создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

2.1.12 обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям экологической безопасности, требованиям охраны здоровья и гигиены труда;

2.1.13 осуществлять обязательное социальное страхование работников;

2.1.14 возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.1.15 рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям; соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров.

2.2 Профсоюз, в пределах своей компетенции, обязуется:

2.2.1 соблюдать положения настоящего коллективного договора;

2.2.2 способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами: нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

2.2.3 осуществлять контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, защиту прав и гарантий работников в вопросах организации и совершенствования систем оплаты, условий и охраны труда, режима труда и отдыха, обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций; способствовать включению в коллективные договоры конкретных мер по обеспечению занятости работников, охране труда, социальному и медицинскому страхованию, пенсионному обеспечению, приоритетному предоставлению трудовых и социально-бытовых льгот ветеранам труда, молодежи, женщинам, инвалидам;

2.2.4 принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовых коллективах, укреплению трудовой дисциплины, добросовестному исполнению работниками своих трудовых обязанностей, соблюдению работниками требований в области охраны труда и обеспечения производственной, пожарной и экологической безопасности;

2.2.5 предоставлять консультации и иную помощь работникам ФИЦ ЕГС РАН в области трудового законодательства и охраны труда, занятости и разрешения трудовых споров;

2.2.6 отстаивать интересы работников ФИЦ ЕГС РАН в сфере обязательного социального страхования и содействовать их участию за счет средств работодателя и работников в индивидуальном добровольном медицинском страховании;

2.2.7 не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность работодателя, если эта деятельность не создает опасности для жизни и здоровья работников и не противоречит нормам трудового законодательства Российской Федерации и настоящего коллективного договора;

2.2.8 предоставлять в установленный Трудовым кодексом Российской Федерации срок работодателю информацию, необходимую для анализа хода реализации настоящего коллективного договора, рассмотрения вопросов о внесении в него изменений и дополнений;

2.2.9 приглашать представителя дирекции учреждения на заседания профкома;

2.2.10 выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим коллективным договором.

2.3 Работники обязуются:

2.3.1 поддерживать деловую репутацию и престиж Учреждения;

2.3.2 создавать и сохранять благоприятную деловую атмосферу в трудовом коллективе, уважать права и мнения друг друга, соблюдать кодекс этики и служебного поведения работников ФИЦ ЕГС РАН;

2.3.3 обеспечивать высокую эффективность труда, рационально использовать свое рабочее место, совершенствовать свое профессиональное мастерство, развивать творческое отношение к труду;

2.3.4 бережно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество работодателя;

2.3.5 соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Социальное партнерство в сфере труда

3.1 Основная задача социального партнерства между работниками и работодателем – обеспечение согласования их интересов в области регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в ФИЦ ЕГС РАН.

3.2 Основными принципами социального партнерства работников и работодателя в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ являются:

- равноправие Сторон,
- уважение и учет прав и законных интересов Сторон;
- заинтересованность Сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение Сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- полномочность представительства Сторон;
- добровольность принятия Сторонами на себя обязательств;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- реальность обязательств, принимаемых на себя Сторонами;
- обязательность выполнения положений коллективного договора;
- контроль за выполнением условий коллективного договора;
- ответственность Сторон, их представителей за невыполнение условий Договора по их вине.

3.3 Социальное партнерство осуществляется в формах:

- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;

- участия представителей Сторон в разрешении трудовых споров.

3.4 Стороны коллективного договора договорились:

3.4.1 взаимными усилиями обеспечивать достижение общей цели – повышение эффективности научной работы и уровня жизни работников ФИЦ ЕГС РАН;

3.4.2 проводить консультации и обсуждения при подготовке проектов распоряжений и приказов по вопросам трудовой деятельности;

3.4.3 принимать совместные меры по урегулированию коллективных трудовых споров, способствовать повышению престижа научной деятельности, укреплению кадрового потенциала ФИЦ ЕГС РАН;

3.4.4 взаимодействовать по вопросам представления особо отличившихся работников к награждению почетными грамотами и государственными наградами, присвоению почетных званий;

3.4.5 принимать меры по материальной и моральной поддержке кадровых работников, а также неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию из ФИЦ ЕГС РАН, проработавших в ФИЦ ЕГС РАН 20 и более лет.

Кадровая политика

4.1 Работодатель при участии Профсоюзной организации принимает меры для:

4.2 совершенствования системы и повышения уровня оплаты труда всех категорий работников ФИЦ ЕГС РАН;

4.3 улучшения условий труда, повышения эффективности и уровня организации труда;

4.4 повышения результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника;

4.5 содействия занятости высвобождаемых работников.

4.6 Работодатель обеспечивает:

4.7 организацию профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников;

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

4.9 предоставление обучающимся без отрыва от производства работникам оплачиваемых в установленном порядке учебных отпусков, а также других льгот, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

4.10 поддержку творческой инициативы работников в новаторской и рационализаторской деятельности, направленной на повышение эффективности работы; принятие мер, способствующих притоку в ФИЦ ЕГС РАН молодых специалистов, их закреплению и научному росту, в том числе:

– оказание помощи аспирантам и соискателям ученой степени при подготовке и защите диссертаций;

– поддержка работы Совета молодых ученых и специалистов в плане развития их творческой активности

Гарантии занятости работников

5.2 Стороны исходят из того, что трудовые отношения со штатными работниками при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

5.3 При заключении трудового договора с работником он должен быть ознакомлен под роспись с «Правилами внутреннего трудового распорядка...» (Приложение А), настоящим коллективным договором, Уставом ФИЦ ЕГС РАН, Кодексом этики и служебного поведения работников ФИЦ ЕГС РАН (Приложение Б).

5.4 Условия трудового договора работодатель с работником определяют совместно. Трудовой договор или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены только по соглашению Сторон.

5.5 Расторжение трудового договора с работником в связи с:

– сокращением численности или штата работников организации,

– недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации,

– неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения первичной Профсоюзной организации.

5.6 О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а также вакантную, ниже оплачиваемую должность.

5.7 Вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности или штата, рассматриваются с участием Профсоюзной организации.

5.8 Работодатель обязуется:

5.7.1 не проводить по своей инициативе сокращений численности или штата работников более 4 % в течение года, принимать меры по социальной защите увольняемых работников и созданию новых рабочих мест.

По соглашению сторон критерием массового высвобождения считается сокращение численности или штата работников ФИЦ ЕГС РАН на 5 % в течение года.

5.7.2 представлять в Профсоюзную организацию заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, проект распоряжения о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, возможные варианты трудоустройства. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

5.7.3 предоставлять работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, возможность поиска работы с сохранением заработной платы в течение одного рабочего дня в неделю, начиная с момента выдачи уведомления о сокращении;

5.7.4 использовать следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

5.7.4.1 естественный отток кадров (расторжение трудового договора по инициативе работника, выход работника на пенсию и др.);

5.7.4.2 профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям;

5.7.4.3 установление работнику с его согласия режима неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели; (Ст.74 и 372 ТК РФ);

5.7.4.4 не инициировать увольнение работников предпенсионного возраста при сокращении численности или штата за семь лет до получения работником права на пенсию, назначаемую в порядке, установленном пенсионным законодательством РФ;

5.7.4.5 предоставлять, согласно квоте, устанавливаемой законодательством субъекта РФ (Правительством Калужской области), рабочие места для инвалидов (Федеральный закон № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», № 267-ФЗ, № 419-ФЗ, № 68-ФЗ).

5.7.5 Стороны договорились:

5.7.5.1 вопросы, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, заключенного с работником учреждения, решаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.7.5.2 при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель имеет право, с письменного согласия работника,

расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока двух месяцев, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.7.5.3 при увольнении работников, проработавших в ФИЦ ЕГС РАН не менее 25 лет, в связи с выходом на пенсию работодатель, по представлению выборного органа первичной профсоюзной организации, за счет прибыли и при наличии денежных средств на лицевом счете, выплачивает единовременное материальное вознаграждение в размере не менее одного должностного оклада.

5.9 Профсоюз обязуется:

5.8.1 проводить взаимные консультации с работодателем по проблемам занятости;

5.8.2 разъяснять работникам – членам профсоюза особенности процедуры продолжения трудовых отношений в условиях реорганизации ФИЦ ЕГС РАН;

5.8.3 оказывать консультационную помощь работникам — членам профсоюза, подлежащим увольнению по инициативе работодателя, по вопросам, связанным с правами работников в сфере труда и занятости.

Режим и охрана труда

6.1 Работодатель обязуется:

6.1.1 руководствуясь трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, установить режим рабочего времени, предусматривающий: продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней;

6.1.2 установить норму рабочего времени из расчета 40 часов в неделю при пятидневной с двумя выходными днями рабочей неделе для Работников, работающих на полную ставку; для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (статья 320 ТК РФ № 197-ФЗ);

6.1.3 для Работников ФИЦ ЕГС РАН, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени, установить сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

6.1.4 устанавливать сокращенный режим рабочего времени для отдельных категорий Работников, имеющих на это право в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.1.5 накануне нерабочего праздничного дня продолжительность рабочего дня уменьшать на один час во всех случаях, в том числе и в случае переноса в установленном порядке выходного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, когда праздничному дню предшествует выходной день;

6.1.6 ежегодно предоставлять Работникам основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков;

6.1.7 сотрудникам, имеющим ученую степень и занимающим научную должность, руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 года № 949, и (ОК: реквизиты второго документа) предоставлять основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня – кандидатам наук и 56 календарных дней – докторам наук;

6.1.8 предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

1) работникам Учреждения в соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»:

- 1) в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня (ст. 321 ТК РФ);
- 2) в приравненных к ним местностях – 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);
- 3) в остальных районах, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, – 8 календарных дней (ст.14 закона РФ №4520-1 от 19.02.1993);

2) работникам с ненормированным рабочим днем;

6.1.9 предоставлять отдельным категориям работников дополнительно оплачиваемые выходные дни/дополнительные отпуска:

– одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по достижении ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (статья 262 ТК РФ);

– донорам – 1 оплачиваемый день отдыха для сдачи крови и ее компонентов и 1 оплачиваемый дополнительный день отдыха, который можно использовать непосредственно после сдачи крови или присоединить их к очередному отпуску (статья 186 ТК РФ; Федеральный закон № 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов");

– работникам, успешно совмещающим работу с обучением, дополнительные оплачиваемые учебные отпуска с сохранением среднего заработка (статьи 173-176 ТК РФ и Федеральные законы № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и № 122-ФЗ);

6.1.10 Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

6.1.11 предоставлять возможность на одновременный уход в отпуск супругам, родителям и детям, работающим в ФИЦ ЕГС РАН (по согласованию с руководителями подразделений);

6.1.12 в случае производственной необходимости для отдельных категорий работников устанавливать особый режим рабочего времени (сменная работа, суммированный учет рабочего времени) при соблюдении норм годового количества рабочих часов.

При сменной работе каждая группа работников работает в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

График сменности составляется руководителем структурного подразделения, утверждается работодателем по согласованию с Профсоюзным органом и доводится до сотрудников подразделений не позднее, чем за один месяц до введения в действие (статья 103 ТК РФ).

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.1.13 инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней согласно статье 23 Федерального закона № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ».

6.2 Работники обязуются:

6.2.1 Соблюдать режим труда и отдыха, установленный «Правилами внутреннего трудового распорядка...» (Приложение А).

6.2.2 Использовать основной и дополнительный отпуска в соответствии с графиком отпусков.

6.3 Профсоюз обязуется:

6.4.1 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о рабочем времени, времени отдыха и отпусков.

6.4 Стороны договорились:

6.4.1 Привлечение работодателем работников к сверхурочным работам допускается без письменного согласия работника в случаях, предусмотренных пунктами 1 – 3 части 2 статьи 99 ТК Российской Федерации.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза. Учет сверхурочной работы ведется поквартально.

6.4.2 Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни возможна в случаях и с соблюдением ограничений, предусмотренных трудовым законодательством, а также с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

6.4.3 Работа в выходные и праздничные дни компенсируется двойной оплатой или предоставлением другого дня отдыха.

6.4.4 По желанию работника дни отдыха за работу в выходные или праздничные дни могут быть присоединены к отпуску с оплатой в том же порядке, в каком оплачиваются дни отпуска.

6.5 Стороны признают работу в ночное время неблагоприятной для человека, требующей компенсации и дополнительных льгот. Ночной считается работа с 22 до 6 часов утра. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час (статья 96 ТК РФ).

6.6 Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно в соответствии с очередностью, устанавливаемой графиком отпусков, ежегодно утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.7 Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных частью второй статьи 126 ТК РФ.

6.8 При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.9 Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.10 Работникам, не использовавшим по уважительной причине отпуск согласно графику отпусков, разрешается перенос части не более 14 календарных дней ежегодного отпуска на следующий рабочий год по соглашению работника с работодателем.

6.11 Стороны договорились, что по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работодатель предоставляет работникам ФИЦ ЕГС РАН отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ) при отсутствии основного отпуска. Продолжительность отпусков без сохранения заработной платы и их количество определяются соглашением между работником и работодателем.

Оплата труда

7.1 Оплата труда работников ФИЦ ЕГС РАН производится в порядке и на условиях, определяемых:

– Федеральным агентством научных организаций Российской Федерации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. №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»;

– Приказом Федерального агентства научных организаций от 25.11.2014 года № 38н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций»; нормативными и методическими документами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации; трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

– «Положением об оплате Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук», согласованным с профсоюзным комитетом Работников ФИЦ ЕГС РАН (Приложение Г).

7.2 Работодатель обязуется:

7.2.1 своевременно и полностью выплачивать работникам заработную плату в соответствии с трудовым договором и принятой системой оплаты труда и включающей:

– должностной оклад, устанавливаемый в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой Работы (Приложение Г.1, Г.2);

– компенсационные выплаты, в т.ч. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу и др. (Приложение Г.3);

– стимулирующие выплаты, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами (Приложение Г.5).

Кроме того, система оплаты труда предусматривает привлечение работников к работам на основе договоров гражданско-правового характера в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

7.2.2 разрабатывать и изменять, по мере необходимости, совместно с Профсоюзной организацией «Положение об оплате труда ...» (Приложение Г), регулирующее оплату труда, виды, размеры и условия выплат стимулирующего характера, а также некоторых выплат компенсационного характера (Приложения Г.1, Г.4);

7.2.3 производить выплату заработной платы работникам два раза в месяц в дни, установленные «Правилами внутреннего трудового распорядка...»: аванс – 21-го числа

текущего месяца, окончательный расчет – не позднее 7-го числа следующего месяца (Приложение А);

7.2.4 при совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем производить выплату заработной платы накануне этого дня, отклонение в сроках выплаты аванса и окончательного расчета возможны лишь в случаях отсутствия денежных средств на счетах ФИЦ ЕГС РАН. В этих случаях работодатель принимает незамедлительные меры, обеспечивающие проведение указанных выплат;

7.2.5 выплачивать заработную плату работникам перечислением на указанный работником счет в банке;

7.2.6 выдавать каждому работнику расчетный листок с информацией о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

7.2.7 соблюдать Порядок исчисления средней заработной платы, оплаты отпусков, больничных и выплаты суточных, устанавливаемый Трудовым кодексом РФ и Правительством РФ, и предоставлять работникам информацию о нем;

7.2.8 производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала;

7.2.9 устранять в трехдневный срок (с момента обнаружения) все допущенные ошибки в начислении заработной платы и исчислении различных налогов;

7.2.10 способствовать заключению и выполнению договорных работ, в первую очередь, соответствующих направлениям основной деятельности ФИЦ ЕГС РАН. Расходование средств, полученных от договорных работ по приносящей доход деятельности, осуществлять согласно Положению, утвержденному в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ (Приложение Д).

7.3 Работники имеют право:

7.3.1 в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (статья 157 ТК РФ).

7.4 Профсоюз обязуется:

7.4.1 осуществлять контроль за правильностью соблюдения установленной системы оплаты труда всех категорий работников;

7.4.2 участвовать в разработке или доработке Положений о выплате надбавок, премий и доплат стимулирующего характера и других локальных нормативных актов по оплате труда работников ФИЦ ЕГС РАН.

7.5 Стороны договорились:

7.5.1 установить минимальный размер оплаты труда работников учреждения ФИЦ ЕГС РАН, при соблюдении ими установленной продолжительности рабочего времени и выполнении трудовых обязанностей (норм труда), на уровне не ниже 1.2 величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

7.5.2 обусловленный трудовым договором работника размер его должностного оклада является гарантированным; оплата неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, установленных по инициативе работника, производится пропорционально отработанному времени;

7.5.3 работникам ФИЦ ЕГС РАН, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплату за совмещение должностей или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере не ниже установленных действующим законодательством;

7.5.4 в целях поддержки молодых специалистов и ученых ФИЦ ЕГС РАН (до 35 лет включительно), закрепления их в коллективе, стимулирования их научного и профессионального роста, установить им персональную надбавку в размере до 25 % от их должностного оклада.

7.6 В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать Работнику (статья 168 ТК РФ):

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определен соответствующим приказом ФИЦ ЕГС РАН «Об учетной политике ФИЦ ЕГС РАН».

На период нахождения работника в служебной командировке за ним сохраняется средняя заработная плата.

При совместительстве работником двух должностей в ФИЦ ЕГС РАН и направлении работника в командировку для выполнения работ только по одной из должностей, на период командировки работник предоставляет заявление об отпуске по другой должности.

Социальное страхование. Льготы и гарантии

8.1 Работодатель обязуется:

8.1.1 осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством, для чего в организации создана комиссия по социальному страхованию из представителей работодателя и членов Профкома, которая рассматривает: вопросы оздоровления трудящихся, осуществляет контроль над правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, расследует несчастные случаи в организации;

8.1.2 своевременно уплачивать страховые взносы в социальные фонды в размере, определенном законодательством;

8.1.3 выдавать работникам пособия, определенные действующим законодательством;

8.1.4 обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное представление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих в организации;

8.2 Для работников ФИЦ ЕГС РАН, работающих в г.Обнинске, работодатель организует перевозку транспортом организации по установленному маршруту: в пятницу – с работы, в остальные рабочие дни – на обед и обратно до места работы.

8.3 Работодатель имеет право:

8.3.1 устанавливать по письменному заявлению работника режим неполного рабочего дня с оплатой труда пропорционально отработанному времени;

8.3.2 для обеспечения социальной защищенности работников, при наличии прибыли за истекший период, в дополнение к минимальным государственным гарантиям оказывать разовую материальную помощь согласно утвержденной смете расходов за счет прибыли в следующих случаях:

- смерти Работника ФИЦ ЕГС РАН или его близких родственников (жена, муж, родители, дети) на основании свидетельства о смерти;
- дорогостоящего лечения работника (операции, лекарства) на основании чеков или других подтверждающих документов;
- утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.).

8.4 Стороны договорились, что будут оказывать организационную и материальную помощь физкультурно-оздоровительной и культурно-просветительной работе. В этих целях работодатель создает следующие условия для занятий работниками физкультурой и спортом: предоставление специального помещения для занятий спортом, приобретение спортивного инвентаря и тренажеров, др.,

8.5 Профсоюз обязуется:

8.6.1 содействовать проведению физкультурно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий среди работников.

Охрана труда

9.1 Стороны признают приоритетом сохранение жизни и здоровья работников в качестве главного направления государственной политики в области охраны труда и путем согласованных действий обеспечивают реализацию государственной политики в области охраны труда в ФИЦ ЕГС РАН.

9.2 Работодатель обязуется:

9.2.1 обеспечивать безопасные условия труда работников в соответствии с «Системой управления охраной труда на предприятиях ФИЦ ЕГС РАН» и другими действующими нормативными правовыми актами по охране труда и принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

9.2.2 способствовать результативной работе комиссии по охране труда и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда (статья 218 ТК РФ);

9.2.3 содержать производственные помещения, территорию учреждения в соответствии с действующими нормами производственной санитарии и противопожарной безопасности, обеспечивающими безопасное производство работ;

9.2.4 изыскивать возможности для выделения средств, необходимых для проведения мероприятий по улучшению условий труда, охране труда и профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

9.2.5 обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров Работников, согласно перечню должностей (Приложение Ж), не допускать к работе лиц, не прошедших осмотр, либо имеющих медицинские противопоказания;

9.2.6 обеспечить Работников с особыми условиями труда бесплатно спецодеждой спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с нормами выдачи СИЗ, утвержденными положением по обеспечению специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ работников ФИЦ ЕГС РАН по согласованию с профсоюзом ФИЦ ЕГС РАН;

9.2.7 проводить проверку знаний по электробезопасности у Работников, допущенных к работе с электрооборудованием и электроустановками;

9.2.8 обеспечивать санитарные комнаты средствами гигиены и производственной санитарии;

9.2.9 осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.2.10 обеспечивать проведение СУОТ в соответствии с законодательством о СУОТ;

9.2.11 информировать Работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья.

9.3 Работники обязуются:

9.3.1 строго соблюдать правила и нормы охраны труда на своем рабочем месте в соответствии с существующей инструкцией;

9.3.2 постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки в целях обеспечения безопасности труда;

9.3.3 незамедлительно сообщать Работодателю обо всех случаях нарушения охраны труда.

9.4 Профсоюз обязуется:

9.4.1 осуществлять общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов Работников в области охраны труда, соблюдением Работодателем законодательных и иных нормативных актов о труде и об охране труда;

9.4.2 анализировать состояние условий и охраны труда в ФИЦ ЕГС РАН, при необходимости вносить соответствующие предложения Работодателю;

9.4.3 вести работу по оздоровлению Работников через систему ведомственных санаториев.

9.4.4 Принимать участие в работе комиссии ФИЦ ЕГС РАН по проведению СУОТ, проверке знаний руководителей, специалистов требований по охране труда.

Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1 Работодатель обязуется:

10.1.1 содействовать деятельности Профсоюзной организации по представительству и защите трудовых прав Работников ФИЦ ЕГС РАН;

10.1.2 проводить консультации с Профсоюзной организацией по вопросам принятия в организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы Работников;

10.1.3 предоставлять Профсоюзной организации для осуществления уставной профсоюзной деятельности возможность использования на безвозмездной основе рабочего помещения, оргтехники и связи;

10.1.4 предоставлять Профсоюзной организации право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время по согласованию с Работодателем без нарушения нормальной деятельности ФИЦ ЕГС РАН. Содействовать выделению для этой цели помещения;

10.1.5 предоставлять профсоюзному активу и членам профсоюза возможность для участия по письменному уведомлению вышестоящей профсоюзной организации в качестве делегатов съездов, конференций, заседаниях советов, президиумов, созываемых вышестоящими Профсоюзными органами, а также для краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя;

10.1.6 перечислять ежемесячно на счет Профсоюзной организации членские профсоюзные взносы, удержанные из зарплаты членов профсоюза на основании их заявлений;

10.1.7 не сокращать, а также не переводить в более низкую группу по оплате труда должность (штатную единицу), занимаемую Председателем Профсоюзного комитета, не освобожденного от основной работы, на период его полномочий, за исключением случая полной ликвидации организации;

10.1.8 без предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа не расторгать трудовой договор по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ, с председателем Профсоюзного комитета и его заместителем в течение двух лет после окончания срока их полномочий;

10.1.9 вводить в состав аттестационных и других комиссий, а также обеспечивать возможность участия в рабочих совещаниях, проводимых Работодателем, представителей выборных органов Профсоюза по их представлению в случае обсуждения вопросов, относящихся к компетенции Профсоюза;

10.1.10 гарантировать Профсоюзной организации возможность получения документов, сведений о соблюдении законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением настоящего Коллективного договора, а также получать информацию о расчетах заработной платы Работников, по их обращениям, в случаях возникновения трудовых споров;

- 10.1.11 предоставить возможность свободного размещения профсоюзной информации в доступном для всех Работников месте;
- 10.1.12 оставлять за собой право поощрять за общественную работу членов Профкома;
- 10.1.13 оплачивать командировочные расходы представителям Профкома, если поездки связаны с деятельностью Профсоюза, по предварительному письменному уведомлению Руководителя ФИЦ ЕГС РАН.
- 10.2 Профсоюз обязуется:
 - 10.2.1 оказывать практическое содействие, консультацию, методическую и юридическую помощь членам Профсоюза РАН по вопросам, затрагивающим трудовые отношения;
 - 10.2.2 проводить мониторинг и анализ социально-кадровой обстановки в ФИЦ ЕГС РАН;
 - 10.2.3 организовывать общественное обсуждение вопросов, затрагивающих интересы Работников, с последующим обобщением и предоставлением Работодателю высказанных мнений;
 - 10.2.4 регулярно доводить до сведения членов первичной организации профсоюза информацию: о решениях, принятых руководящими органами Профсоюза РАН, о деятельности вышестоящей Московской региональной профсоюзной организации, обо всех вопросах, имеющих отношение к выполнению настоящего Коллективного договора.
 - 10.2.5 вести работу по наградной деятельности согласно Положению о поощрении сотрудников ФИЦ ЕГС РАН.

Контроль сторон за выполнением Коллективного Договора

11.1 Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют Отдел по труду и контрольно-ревизионной работе Администрации г.Обнинска и постоянно действующая комиссия из членов представителей профсоюзной организации и администрации и не реже одного раза в год подводят итоги выполнения Коллективного договора и информируют о результатах трудовые коллективы ФИЦ ЕГС РАН. Отчет Сторон о выполнении Коллективного договора за год подготавливается комиссией до 31 января года, следующего за отчетным, и размещается в сети Интернет.

Ответственность сторон за нарушение или невыполнение коллективного договора

12.1 Стороны Коллективного договора несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставлению информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, и другие противоправные действия (бездействие).

12.2 Лица, по вине которых нарушаются и/или не выполняются положения, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение А

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФИЦ ЕГС РАН

_____ С.Ю. Слесарева
"___" _____ 2019 г.
м.п.

_____ Ю.А. Виноградов
"___" _____ 2019 г.
м.п.

Правила внутреннего трудового распорядка для Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук» (Центральное отделение)

Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук» (далее ФИЦ ЕГС РАН).

1.2 Правила являются локальным нормативным актом ФИЦ ЕГС РАН, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации

1.3 Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми Работниками ФИЦ ЕГС РАН.

1.4 Настоящие Правила доводятся до каждого работника ФИЦ ЕГС РАН.

Порядок приема на работу

2.1 Прием на работу в ФИЦ ЕГС РАН производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору ФИЦ ЕГС РАН, в его отсутствие трудовой договор подписывает его представитель согласно доверенности. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2 Содержание трудового договора должно соответствовать статье 57 ТК РФ и включать обязательные условия, предусмотренные указанной статьей.

По соглашению сторон в трудовой договор могут быть включены права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством, а также локальными актами.

2.3 Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается и хранится у каждой из сторон. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.4 При приеме на работу работник обязан представить:

– _____ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые или работник поступает на работу по совместительству;

– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается Работодателем с соблюдений Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов.

2.5 При оформлении приема на работу работнику необходимо собственноручно заполнить и подписать личный листок по учету кадров установленной формы и представить собственноручно написанную автобиографию.

2.6 Прием на работу специалистов на замещение вакантных должностей заведующих научными структурными подразделениями и научных сотрудников производится на конкурсной основе. К участию в конкурсе на замещение должности научного работника допускаются лица, удовлетворяющие квалификационным характеристикам, предъявляемым для замещения соответствующей должности.

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности научного сотрудника, претендент подает заявление установленной формы в конкурсную комиссию.

К заявлению прилагаются следующие документы:

– личный листок по учету кадров;

– автобиография;

– копии документов о высшем профессиональном образовании;

– копии документов о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (при наличии);

– сведения о научной (научно-организационной) работе за последние пять лет, предшествовавших дате проведения конкурса.

2.7 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан знакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, деятельности Службы, иными локальными нормативными документами, имеющими отношение к трудовой функции работника, Коллективным договором под роспись:

– непосредственный руководитель знакомит Работника с должностной инструкцией под роспись и вручает второй экземпляр на руки;

– уполномоченные лица знакомят работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.8 На всех работников, проработавших свыше 5 дней, работодатель обязан вести трудовые книжки в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

Условия труда

3.1 Для структурных подразделений, осуществляющих круглосуточную работу, установлен сменный график работы:

Отдел сводной обработки данных:	
Продолжительность смены	24 часа.
Начало работы смены	10.00.
Окончание работы смены	10.00
Перерывы для отдыха и приема пищи:	с 12.00 до 13.00, с 21.00 до 22.00

Междусменный отдых:	не менее 48 часов
---------------------	-------------------

Участок охраны:	
Продолжительность смены	24 часа.
Начало работы смены	07.00
Окончание работы смены	07.00
Перерывы для отдыха и приема пищи:	с 12.00 до 13.00, с 21.00 до 22.00
Междусменный отдых:	не менее 48 часов

Учетным периодом для указанной категории работников установлен суммированный учет рабочего времени – квартал. Работа в течение двух смен подряд даже при согласии работника не допускается (статья 103 ТК РФ).

3.Новый пункт. Для работников, выполняющих свои трудовые обязанности в труднодоступных районах при их согласии допускается работа с увеличенной длиной смены

Участок охраны:	
Продолжительность смены	12 часов
Начало работы смены	8.00
Окончание работы смены	20.00
Перерывы для отдыха и приема пищи:	с 12.00 до 13.00
Междусменный отдых:	не менее 24 часов

Учетным периодом для указанной категории работников установлен суммированный учет рабочего времени – квартал. Работа в течение трех смен подряд даже при согласии работника не допускается (статья 103 ТК РФ).

3.2 Для работников остальных подразделений:
 продолжительность рабочего дня составляет 8 часов,
 продолжительность рабочей недели – 40 часов,
 продолжительность времени отдыха и питания – 1 час (с 12.00 до 13.00).
 Начало работы – в 8.00, окончание – в 17.00.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (статья 320 ТК РФ, № 197-ФЗ)

3.3 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

3.5 Зарплата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.6 Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.7 Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

3.8 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

3.9 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или при перенесении ежегодно оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ч.1 ст.126 ТК РФ).

3.10 Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (статья 122 ТК РФ).

3.11 Отпуска работникам предоставляются по составленному до начала календарного года графику, согласованному с профсоюзным комитетом (статья 123 ТК РФ). При этом на момент ухода в отпуск работодатель должен произвести расчет и выплату отпускных не позднее 3 дней до ухода работника в отпуск.

Основные права Работника

Работник имеет право на:

4.1 заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.2 предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.3 рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.4 своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.5 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.6 полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.7 профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.8 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.9 участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.10 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.11 защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.12 защиту своих персональных данных;

4.13 разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.14 возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.15 обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Основные права работодателя

Работодатель имеет право:

5.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.2 вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.3 поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

5.5 привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.6 принимать локальные нормативные акты;

5.7 создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Основные обязанности работодателя

6.1 Работодатель обязан своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

6.2 Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.3 Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

6.4 Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями ФИЦ ЕГС РАН и личным вкладом каждого работника в деятельность ФИЦ ЕГС РАН.

6.5 Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ и коллективным договором.

6.6 Хранить и использовать персональные данные работников с соблюдением требований Трудового кодекса РФ (статьи 87 – 88) и иных федеральных законов.

Основные обязанности Работника

7.1 Добросовестно выполнять должностные обязанности, определенные трудовым договором. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

7.2 Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3 Бережно относиться к имуществу ФИЦ ЕГС РАН, в т.ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

7.4 Бережно относиться к вверенной документации.

7.5 Не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в ФИЦ ЕГС РАН сведения, относящиеся к служебной и коммерческой тайне.

7.6 Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

7.7 Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

7.8 Систематически повышать свою деловую квалификацию, принимать активное участие в освоении новых методов в работе.

Поощрения за успехи в работе

8.1 За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности ФИЦ ЕГС РАН применяются следующие виды поощрения и награждения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выплата денежной премии.

8.2 Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

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

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1 Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (статья 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, указанным в статье 81 ТК РФ:
 - 1) неоднократного неисполнения работником, без уважительных причин, трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 9.5);
 - 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 9.6), в том числе:
 - 3) прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - 4) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- 5) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 6) совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;
- 7) нарушение 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) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации.

9.2 Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе работника от письменного объяснения по истечении двух дней его непосредственным руководителем составляется акт (статья 193 ТК РФ).

9.3 Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись) и трудового коллектива. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

9.4 Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения.

9.5 За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст.238 ТК РФ).

9.6 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ч.1ст.194 ТК РФ).

Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ч.2 ст.194 ТК РФ).

Основания прекращения трудового договора

10.1 Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (по собственному желанию) (статья 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (статья 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

10.2 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

10.3 Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

10.4 Днем увольнения считается последний день работы.

10.5 В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

Приложение Б

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФИЦ ЕГС РАН

_____ С.Ю. Слесарева
"___" _____ 2019 г.
м.п.

_____ Ю.А. Виноградов
"___" _____ 2019 г.
м.п.

Кодекс этики и служебного поведения Работников ФИЦ ЕГС РАН

Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) Работников ФИЦ ЕГС РАН (далее – работники) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Общие положения

1.1 Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться Работники независимо от занимаемой ими должности.

1.2 Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.3 Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1 В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

– _____ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

– _____ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– _____ соблюдать трудовую дисциплину;

– _____ выполнять установленные нормы труда;

– _____ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

– _____ воздерживаться от обсуждения и распространения личной информации других сотрудников.

2.2 Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ФИЦ ЕГС РАН.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности ФИЦ ЕГС РАН;

– соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

– обеспечивать эффективную работу учреждения;

– осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности ФИЦ ЕГС РАН;

– при выполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

– исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

– соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на деятельность решений политических партий и общественных объединений;

– соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

– проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

– проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ФИЦ ЕГС РАН;

– не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ФИЦ ЕГС РАН, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности Работника;

– соблюдать установленные в ФИЦ ЕГС РАН правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

– уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ФИЦ ЕГС РАН, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

– постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

– противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

– проявлять при выполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3 В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

– уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4 Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ФИЦ ЕГС РАН норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5 Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

– принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

– не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

– по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель ФИЦ ЕГС РАН обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в вышестоящую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1 В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2 В служебном поведении работник воздерживается от:

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3 Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4 Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к ФИЦ ЕГС РАН, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Приложение В

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФИЦ ЕГС РАН

_____ С.Ю. Слесарева
"___" _____ 2019 г.
м.п.

_____ Ю.А. Виноградов
"___" _____ 2019 г.
м.п.

Положение о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день сотрудникам ФИЦ ЕГС РАН

В целях обеспечения социальных гарантий работникам ФИЦ ЕГС РАН, компенсации за дополнительную нагрузку и за периодическое выполнение ими служебных заданий во внеурочное время, руководствуясь статьями 101, 116, 117, 119 Трудового кодекса РФ, «Правилами предоставления ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета», утвержденными постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884, устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска.

Ненормированный рабочий день определяет режим работы в соответствии, с которым отдельные работники по распоряжению работодателя при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Работники с ненормированным рабочим днем в случаях производственной необходимости могут привлекаться для выполнения возложенных на них трудовых обязанностей сверх нормальной продолжительности рабочего времени. При этом такая переработка для этих работников не считается сверхурочной работой и не компенсируется оплатой в повышенном размере. Работодатель вправе использовать труд таких работников только в целях выполнения ими своих трудовых функций, обусловленных трудовым договором. В качестве компенсации за повышенную интенсивность, более ответственный характер труда и работу во внеурочное время работникам с ненормированным рабочим днем должен предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (статья 119 ТК РФ), продолжительность которого определяется настоящим Положением, и который не может быть менее 3-х календарных дней.

Привлечение работников, не включенных в Перечень, к работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени считается сверхурочной работой и подлежит оплате в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Отпуск за ненормированный рабочий день может быть предоставлен работнику в течение года отдельно от основного и остальных дополнительных отпусков или, заменен выплатой денежной компенсации в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

При увольнении работника, не использовавшего в текущем году часть или весь дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, ему в соответствии со статьей 127 ТК РФ, на основании его письменного заявления, может быть выплачена денежная

компенсация или предоставлен отпуск в натуре с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Приложение Г

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФИЦ ЕГС РАН

С.Ю. Слесарева
" ____ " _____ 2019 г.
м.п.

Ю.А. Виноградов
" ____ " _____ 2019 г.
м.п.

Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук» (далее ФИЦ ЕГС РАН), разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 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», приказом Федерального агентства научных организаций от 15 апреля 2016 года № 16н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций», нормативными и методическими документами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения Профсоюзного комитета работников ФИЦ ЕГС РАН.

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ФИЦ ЕГС РАН за счет всех источников финансирования.

1.3 Система оплаты труда работников ФИЦ ЕГС РАН устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением. Размеры окладов (должностных окладов), тарифных ставок, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников ФИЦ ЕГС РАН.

1.4 Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с настоящим Положением и коллективным договором ФИЦ ЕГС РАН.

1.5 Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ФИЦ ЕГС РАН, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников ФИЦ ЕГС РАН, 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.

1.6 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

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

1.8 Заработная плата работника, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.9 Настоящее Положение распространяется на все категории работников ФИЦ ЕГС РАН, вне зависимости от источника средств, из которого осуществляется оплата труда работника.

2. Порядок и условия оплаты труда работников ФИЦ ЕГС РАН

2.1 Система оплаты труда включает в себя размеры и порядок установления работникам ФИЦ ЕГС РАН:

- окладов (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

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

2.2 Система оплаты труда работников ФИЦ ЕГС РАН устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- примерного Положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций (далее ФАНО), утвержденного приказом от 15.04.2016 года №16н;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;
- мнения представительного органа работников;
- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

2.3 Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых в установленном порядке.

Профессиональные квалификационные группы / квалификационные уровни должностей работников сферы научных исследований и разработок утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 3 июля 2008 года № 305н.

Профессиональные квалификационные группы / квалификационные уровни общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 года № 247н.

В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ.

2.4 Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням работников ФИЦ ЕГС РАН приведены в Приложении Г.1 к настоящему Положению.

К размеру оклада (должностного оклада) по квалификационному уровню соответствующего ПКГ применены повышающие коэффициенты по занимаемой должности (п.7.1 приказа Минздравсоцразвития России от 14.08.2008 года № 425н). В повышающих коэффициентах к окладу по должностям, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, учитываются доплаты за наличие у работников ученой степени в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 02 июля 2013 года. № 185-ФЗ. В повышающих коэффициентах учитывается также достигнутый к моменту введения новой системы оплаты труда уровень должностных окладов работников ФИЦ ЕГС РАН в связи с участием в реализации постановления правительства РФ от 22.04.2006 года № 236 «О реализации в 2006-2008 годах пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений» с учетом последующей индексации окладов (п.10 Примерного положения ФАНО России об оплате труда Работников от 25 ноября 2016 года № 16н).

2.5 Оклад (должностные оклады) заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений ФИЦ ЕГС РАН, за исключением должностного оклада заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10-20% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.6 Размеры окладов работников ФИЦ ЕГС РАН, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от сложности выполняемых работ и соответствующих им тарифных разрядов в соответствии Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, в соответствии с приказом Федерального агентства научных организаций от 15 апреля 2016 года № 16н и приведены в Приложении Г.2 к настоящему Положению.

2.7 Основные условия оплаты труда устанавливаются работнику в трудовом договоре при приеме на работу.

Изменения в основные условия оплаты труда оформляются отдельным дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

2.8 С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ФИЦ ЕГС РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

2.9 При обеспечении финансовыми средствами Работникам ФИЦ ЕГС РАН могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1 С учетом условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2 В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», с учетом последующих изменений, работникам ФИЦ ЕГС РАН могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера.

– выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

– надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.3 Оплата труда работников ФИЦ ЕГС РАН, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4 В районах с особыми климатическими условиями (Приложение Г.3) к заработной плате работников ФИЦ ЕГС РАН применяются:

а) районные коэффициенты;

б) коэффициенты за работу в высокогорных районах;

г) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областях, республике Бурятия, республике Хакасия и т.д.

Районные коэффициенты применяются в соответствии с Постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 4 сентября 1964 года № 380.П-18.

Коэффициенты за работу в высокогорных районах устанавливаются в зависимости от абсолютной высоты этих районов над уровнем моря.

Размер процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и порядок её выплаты на федеральном уровне устанавливается Правительством Российской Федерации.

Перечень районов крайнего Севера и местностей, приравненных к ним, в которых производятся выплаты процентной надбавки за стаж работы, утвержден Постановлением Совета Министров СССР № 1029 от 10.11.1967.

Регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации № 4520-1 от 19.02.1993 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», положениями Трудового Кодекса Российской Федерации, гл.50.

3.5 При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работникам ФИЦ ЕГС РАН устанавливается доплата по соглашению сторон.

3.6 Доплата за работу в ночное время производится Работникам ФИЦ ЕГС РАН за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Россий-

ской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. При условии обеспечения указанных выплат финансовыми средствами размер доплат за работу в ночное время может быть повышен до 50 %.

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

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам устанавливается коллективным договором настоящим Положением, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

3.7 Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работникам ФИЦ ЕГС РАН устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8 Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации, приказом Федерального агентства научных организаций.

3.9 Конкретные размеры выплат компенсационного характера и условия их применения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, трудовых договорах работников в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и не могут быть ниже установленного в законодательном порядке размере.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1 В целях поощрения работников ФИЦ ЕГС РАН за выполненную работу в соответствии Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», с учетом последующих изменений от 19 декабря 2008 года № 739н, от 19 сентября 2010 года № 810, работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслуги лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением об оплате труда работников ФИЦ ЕГС РАН, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с настоящим Положением об оплате труда. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.3 Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников, принимается директором ФИЦ ЕГС РАН.

4.4 Стимулирующие выплаты работникам ФИЦ ЕГС РАН устанавливаются в виде надбавки к должностному окладу и в виде премий по результатам работы за соответствующую

щий период (месяц, квартал, год) и могут определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном значении.

4.5 В целях усиления материальной заинтересованности научных и инженерно-технических работников, специалистов и служащих в повышении качества и эффективности проводимых работ и научных исследований, в повышении их вклада в развитие и содержание материально-технической базы учреждения, работникам ФИЦ ЕГС РАН устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы:

- [] за обеспечение непрерывного сейсмического мониторинга Российской Федерации, сопредельных территорий и мира на основе проведения комплексных сейсмологических, геофизических, геодинамических, гидрогеологических, геохимических наблюдений на базе стационарных и мобильных сейсмических сетей и геофизических полигонов;

- [] за оперативную обработку сейсмических данных и оповещение федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местных органов самоуправления, заинтересованных ведомств и организаций о землетрясениях, извержениях вулканов и их возможных последствиях;

- [] за участие в выполнении особо важных работ федерального уровня, направленных на обеспечение безопасности населения и снижение риска природных катастроф (мониторинг сейсмической и вулканической опасности, предупреждение о цунами и др.) в соответствии с правительственными постановлениями:

- 1) Совета Министров – Правительства Российской Федерации № 444 от 11.05.1993 и № 1346 от 25.12.1993 «О федеральной системе сейсмологических наблюдений»;

- 2) Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (подсистема предупреждения о цунами);

- 3) Правительства Российской Федерации от 25.08.2005 № 537 «О функциях федеральных органов исполнительной власти и Российской академии наук по реализации Договора о всеобъемлющем запрещении ядерных испытаний».

4.6 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам ФИЦ ЕГС РАН в зависимости от выполнения индивидуальных показателей и критериев эффективности труда, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

4.6.1 Для научных работников ФИЦ ЕГС РАН:

- [] трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых ФИЦ ЕГС РАН научных исследований;

- [] участие в разработке учебно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства ФИЦ ЕГС РАН на конференциях и симпозиумах;

- [] публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, включенных в наукометрические базы данных (Web of Science, Scopus, РИНЦ);

- [] публикации по профилю научной деятельности ФИЦ ЕГС РАН монографий, книг и учебников;

- [] осуществляемое по поручению руководства ФИЦ ЕГС РАН наставничество, научное руководство аспирантами;

- [] организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

- [] непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;

- [] непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;

- участие в создании и регистрации объектов интеллектуальной собственности, получение патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- участие в выполнении планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера;
- участие работника в выполнении особо важных и срочных работ (по распоряжению вышестоящих директивных органов и дирекции учреждения).
- создание и внедрение объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- достижения в инновационной деятельности ФИЦ ЕГС РАН.

Критериями оценки достижения вышеуказанных показателей служит положительная (устойчивая) динамика системного участия научного работника в указанных мероприятиях и объем выполняемой работы.

На основании достигнутых показателей эффективности научной деятельности научным сотрудником устанавливаются рейтинговые стимулирующие надбавки в соответствии с отдельным положением, утвержденным директором ФИЦ ЕГС РАН по согласованию с Ученым советом (Приложение Г.4)

4.6.2 Для инженерно-технических работников, специалистов и служащих:

- трудовой вклад работника в выполнение работ, связанных с содержанием и развитием материально-технической базы ФИЦ ЕГС РАН, осуществлением финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечение безотказной и бесперебойной работы программно-технических средств, информационных ресурсов, инженерно-эксплуатационных систем ФИЦ ЕГС РАН;
- разработка эффективных приложений по осуществлению модернизации системы сейсмических наблюдений путем внедрения технических и программных средств автоматизации наблюдений, сбора и обработки данных;
- высокая исполнительная дисциплина (отсутствие замечаний к оформлению в надлежащем порядке документов, подтверждающих выполнение плановых работ и своевременному представлению их в соответствующие инстанции);
- соблюдение сроков и порядка представления в Минобрнауки России бюджетной и бухгалтерской отчетности, статистических форм отчетности, плановой документации;
- отсутствие замечаний структурных подразделений Минобрнауки России в части представления информации по их запросам;
- интенсивность труда работника, умение справиться со значительным объемом работ в ограниченные сроки, проявление инициативы в выполнении работ, выходящих за рамки должностных обязанностей;
- участие работника в выполнении особо важных и срочных работ, содействие в их выполнении (по распоряжению вышестоящих директивных органов и дирекции учреждения).

Критериями оценки достижения указанных показателей являются стабильность результатов труда работника, высокая квалификация и профессиональная компетентность.

4.7 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, состоящим с трудовыми отношениями с ФИЦ ЕГС РАН на дату издания приказа об установлении надбавки.

Размер надбавки конкретному работнику устанавливается приказом директора с учетом выполнения индивидуальных показателей работы и критериев эффективности.

С учетом фактических результатов работы работника, при снижении интенсивности труда и показателей работы установленный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

4.8 Работникам ФИЦ ЕГС РАН за выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями и штатным расписанием, устанавливается надбавка к должностному окладу (за ведение воинского учета и бронирования работников, за пожарную безопасность и техобслуживание пожаро-охранной сигнализации, кондиционеров, за проведение предрейсового медицинского осмотра водителей автомобилей, за материальную ответственность и т.п.).

Решение о введении соответствующих надбавок принимается директором ФИЦ ЕГС РАН с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми выплатами.

Критериями оценки достижения вышеуказанных показателей служит положительная (устойчивая) динамика системного участия научного работника в указанных мероприятиях и объем выполняемой работы.

4.9 Водителям автотранспорта устанавливается надбавка за профессиональное мастерство (классность) в размере:

- 2 класс – 10 %,
- 1 класс – 25 %

к месячному должностному окладу.

4.10 За участие и содействие в выполнении дополнительных работ, связанных с уставной деятельностью ФИЦ ЕГС РАН по заключенным хозяйственным договорам, соглашениям, контрактам, работникам ФИЦ ЕГС РАН устанавливаются надбавки из финансовых средств от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Конкретный размер надбавки каждому сотруднику не ограничивается и определяется дифференцированно с учетом его личного вклада, сложности, характера и объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

4.11 Выплаты стимулирующего характера, обеспечивающие реализацию Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» производятся при наличии в распоряжении ФИЦ ЕГС РАН финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии средств субсидии на выполнение государственного задания, финансовых средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников ФИЦ ЕГС РАН, после оплаты прямых затрат и обязательных платежей, связанных с приносящей доход деятельностью.

4.12 С целью поощрения работников ФИЦ ЕГС РАН за достигнутые высокие результаты труда при обеспечении финансовыми средствами могут быть выплачены премии по итогам работы в определенном периоде (месяц, квартал, год):

Премии устанавливаются за основные результаты деятельности учреждения в целом с учетом личного вклада работника в общие результаты работы.

Премии выплачиваются:

– за успешное выполнение государственного задания (плана научно-исследовательских работ) ФИЦ ЕГС РАН и других работ исследовательского характера, за содействие в их выполнении;

– за достижение особо высоких результатов в научной и производственной деятельности;

– за участие в подготовке и написании квартальных, годовых отчетов и отчетов о финансово-хозяйственной деятельности;

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

При установлении премий работникам учитываются следующие критерии оценки результатов труда:

– результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

– успешное и качественное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствующем периоде;

– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ФИЦ ЕГС РАН (участие в организации и проведении семинаров, конференций, совещаний и пр.);

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, освоение в короткие сроки новых технических средств, передовой технологии;

– неукоснительное соблюдение работником норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

Конкретные размеры премий работникам ФИЦ ЕГС РАН устанавливаются директором ФИЦ ЕГС РАН по представлению руководителей структурных подразделений, руководителей тем плана НИР, оформляются приказами ФИЦ ЕГС РАН и предельными размерами не ограничиваются.

Приоритеты при премировании отдаются структурным подразделениям или отдельным работникам, внесшим максимальный вклад в общие результаты работы ФИЦ ЕГС РАН или выполнение конкретной работы (темы, задания и т.д.).

4.13 Премирование работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессии рабочих, производится по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год) в соответствии с положением, утвержденным директором ФИЦ ЕГС РАН по согласованию с профсоюзным комитетом ФИЦ ЕГС РАН (Приложение Г.5)

4.14 Единовременные разовые премии являются дополнительной мерой поощрения работников ФИЦ ЕГС РАН. Эти поощрительные выплаты могут выдаваться как за конкретные успехи в труде, так и в связи со знаменательными событиями учреждения, отрасли или конкретного сотрудника:

– премия к памятным, юбилейным датам учреждения, отрасли (день науки, юбилей организации и т.д.) выплачивается работникам ФИЦ ЕГС РАН с учетом трудового вклада работника и стажа работы по усмотрению директора при обеспечении финансовыми средствами;

– премия к юбилейной дате работника (при исполнении работнику 50, 55, 60 и т.д. лет и проработавшим в ФИЦ ЕГС РАН не менее 5 лет) устанавливается в размере до двух месячных должностных окладов.

4.15 Выплаты стимулирующего характера работникам ФИЦ ЕГС РАН производятся по решению (приказу) директора ФИЦ ЕГС РАН за счет и в пределах фонда оплаты труда ФИЦ ЕГС РАН, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности и сформированного из всех имеющихся источников финансирования.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться на выплаты стимулирующего характера в размере не менее 30 % средств на оплату труда.

Руководителю филиала стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются по согласованию с директором ФИЦ ЕГС РАН за счет и в пределах фонда оплаты труда филиала с учетом достигнутых показателей эффективности деятельности филиала.

Остальным сотрудникам филиалов выплаты стимулирующего характера производятся по решению (приказу) директора филиала в пределах фонда оплаты труда филиала.

4.16 При недостатке финансовых средств и фонда оплаты труда директор ФИЦ ЕГС РАН, директор филиала имеют право приостановить или отменить выплату стимулирующих надбавок и премий.

Кроме того, надбавки и премии могут быть в любое время отменены или уменьшены в случаях ненадлежащего выполнения работником возложенных на него обязанностей или нарушения трудовой дисциплины (прогулы, опоздания и т.д.), производственной дисциплины (авария, травмы, несвоевременное представление отчетов и т.п.), финансовой дисциплины (хищения, потеря документов, замечания со стороны проверяющих органов и т.д.).

Основание для отмены или уменьшения надбавок и премий служат оформленные в установленном законодательством порядке соответствующие документы.

4.17 Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи работникам ФИЦ ЕГС РАН. Материальная помощь работникам ФИЦ ЕГС РАН предоставляется в случае:

– смерти работника ФИЦ ЕГС РАН или его близких родственников (жена, муж, родители, дети) на основании свидетельства о смерти;

– дорогостоящего лечения работника (операции, лекарства) на основании чеков или других подтверждающих документов;

– утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.)

Материальная помощь оказывается на основании заявления работника с приложением к нему документов, подтверждающих причину обращения. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимается директором ФИЦ ЕГС РАН и оформляется приказом.

5. Условия оплаты труда руководителя ФИЦ ЕГС РАН, его заместителей, главного бухгалтера

5.1 Условия оплаты труда руководителя ФИЦ ЕГС РАН определяются трудовым договором, заключаемым с Федеральным агентством научных организаций Российской Федерации по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

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

5.3 Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера ФИЦ ЕГС РАН устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя ФИЦ ЕГС РАН и оформляются приказом.

5.4 Выплаты стимулирующего характера руководителю ФИЦ ЕГС РАН устанавливаются и выплачиваются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей эффективности деятельности ФИЦ ЕГС РАН, утвержденных Минобрнауки России.

5.5 Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения в соответствии с главой 3 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.6 Заместителям руководителя ФИЦ ЕГС РАН и главному бухгалтеру ФИЦ ЕГС РАН выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются директором в соответствии с настоящим Положением в зависимости от условий их труда, объема работ, уровня квалификации, степени самостоятельности и ответственности при выполнении уставных задач и других факторов.

Приложение Г.1

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФИЦ ЕГС РАН

С.Ю. Слесарева
" " 2019 г.
М.П.

Ю.А. Виноградов
" " 2019 г.
М.П.

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) / квалификационным уровням и размеры повышающих коэффициентов к окладам по занимаемой должности работников ФИЦ ЕГС РАН

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	повышающий коэффициент	Должностной оклад в рублях
1 ПКГ должностей научно-технических работников второго уровня (базовый размер оклада – 7 224 рубля)			
1.4	4 уровень		
	Стажер-исследователь	1.75600	12 686
2 ПКГ должностей научно-технических работников третьего уровня (базовый размер оклада – 7 631 рубль)			
2.2	2 квалификационный уровень		
	Инженер-исследователь 3 – уровень	1.66243	12 686
3 ПКГ должностей научных Работников и руководителей структурных подразделений (базовый размер оклада – 14 589 рублей)			
3.1	1 квалификационный уровень		
	Младший научный сотрудник	1.00000	14 589
	Научный сотрудник	1.14771	16 744
	Научный сотрудник со степенью кандидата наук	1.35334	19 744
3.2	2 квалификационный уровень		
	Старший научный сотрудник	1.32168	19 282
	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	1.52732	22 282
	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	1.36303	26 282
3.3	3 квалификационный уровень		
	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	1.72726	25 199
	Ведущий научный сотрудник имеющий ученую степень доктора наук	2.00144	29 199
	Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории), имеющий ученую степень кандидата наук.	1.95332	28 497
	Заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории), имеющий ученую степень доктора наук.	2.22750	32 497

3.4	4 квалификационный уровень		
	Главный научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	2.22750	32 497
	Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией, сектором), имеющий ученую степень кандидата наук	1.95332	28 497
	Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией, сектором), имеющий ученую степень доктора наук.	2.22750	32 497
	Ученый секретарь	1.74769	25 497
	Ученый секретарь, имеющий ученую степень кандидата наук	1.95332	28 497
	Ученый секретарь, имеющий ученую степень доктора наук.	2.22750	32 497
3.5	5 квалификационный уровень		
	Начальник (заведующий) обособленного подразделения	2.01720	29 429
	Начальник (заведующий) обособленного подразделения, имеющий ученую степень кандидата наук	2.22284	32 429
	Начальник (заведующий) обособленного подразделения, имеющий ученую степень доктора наук.	2.49702	36 429
4 ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня" (базовый размер оклада – 6 943 рубля)			
4.1	1 квалификационный уровень		
	Секретарь; кассир	1.00000	6 943
	Делопроизводитель	1.11479	7 740
5 ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня" (базовый размер оклада – 7 740 рублей)			
5.1	1 квалификационный уровень		
	Техник; лаборант	1.00000	7 740
	Инспектор по кадрам	1.39328	10 784
	Секретарь руководителя с высшим профессиональным образованием	1.63902	12 686
5.2	2 квалификационный уровень		
	Заведующий хозяйством; заведующий складом; начальник группы (участка) охраны	1.18023	9 135
	Заведующий центральным складом	1.27829	9 894
	Заведующий канцелярией	1.39328	10 784
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»		
	Старший лаборант с высшим образованием	1.63902	12 686
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		
	Техник II категории	1.27829	9 894

5.3	3 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутривидовая категория		
	техник I категории	1.39328	10 784
5.4	4 квалификационный уровень		
	Механик	1.63902	12 686
5.5	5 квалификационный уровень		
	Начальник гаража; начальник (участка): автотранспортного, ремонтно-эксплуатационного и пр.вспомогательного подразделения	1.88488	14 589
6 ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня" (базовый размер оклада – 12686 рублей)			
	1 квалификационный уровень		
6.1	Бухгалтер; инженер; инженер по надзору за строительством; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-геофизик; инженер-энергетик; переводчик; специалист по кадрам; экономист; эксперт; юристконсульт и т.п.	1.00000	12 686
6.2	2 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутривидовая категория	1.07993	13 700
6.3	3 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутривидовая категория	1.15001	14 589
6.4	4 квалификационный уровень		
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий": ведущие специалисты во вспомогательных подразделениях, в том числе административно-управленческих подразделениях: ведущий бухгалтер, ведущий специалист по кадрам; ведущий экономист, ведущий юристконсульт и т.п.	1.24996	15 857
	Ведущие специалисты в основных подразделениях: ведущие инженеры (программисты, электроники, геофизики и т.п)	1.31988	16 744
6.5	5 квалификационный уровень		
	Главные специалисты: в отделах, лабораториях и пр.; заместитель главного бухгалтера	1.41991	18 013
7 ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня" (базовый размер оклада – 18 013 рублей)			
7.1	1 квалификационный уровень		

	Начальник структурного подразделения (отдела, лаборатории, сектора) в т.ч. административно-управленческого подразделения	1.00000	18 013
	Начальник отдела, сектора в основном подразделении учреждения; начальник планово-экономического отдела учреждения	1.07045	19 282
	Руководители основного (научно-технического) подразделения учреждения, определяющего техническую политику в соответствии с его профилем и осуществляющего основные уставные задачи учреждения	1.23239	22 199
7.3	3 квалификационный уровень		
	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	1.23239	22 199

Приложение Г.2

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФИЦ ЕГС РАН

_____ С.Ю. Слесарева
" ____ " _____ 2019 г.
м.п.

_____ Ю.А. Виноградов
" ____ " _____ 2019 г.
м.п.

Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада в рублях
1 разряд (сторож дворник, уборщик производственных и служебных помещений)	5 554
2 разряд (рабочий на геофизических работах, подсобный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений, кладовщик)	6 110
3 разряд (водитель аэросаней, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник)	6 943
4 разряд (водитель легковых автомобилей всех типов, грузовых автомобилей всех типов грузоподъемностью до 10 тонн, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, монтажник сан.технических систем и оборудования)	8 053 ¹
5 разряд (водитель грузовыми автомобилями всех типов грузоподъемностью свыше 10 до 40 тонн, водитель автобуса габаритной длины 7-12 метров, электрогазосварщик)	8 701
6 разряд (электрик, слесарь-сантехник)	9 256
7 разряд	9 534
8 разряд	9 812

¹ На один разряд выше тарифицируются водители автомобилей в случаях: работы на 2-3 видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.п.); выполнение всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей.

Приложение Г.3

Районные коэффициенты и надбавки к заработной плате работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук» (Центральное отделение, г.Обнинск)

6. Применение районных коэффициентов и надбавок в целях оплаты труда.

В соответствии с частью 2 статьи 146, статьей 148 Трудового кодекса РФ труд Работников, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями, оплачивается в повышенном размере; оплата труда на работах в таких местностях производится в порядке и размерах не ниже установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Статьями 315 – 317 ТК РФ для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотрено применение районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате, размер которых устанавливается Правительством РФ. Аналогичные нормы предусмотрены статьями 10 и 11 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

Вопрос о правомерности применения районных коэффициентов, установленных актам органов государственной власти СССР, неоднократно был предметом рассмотрения высших судебных инстанций. См., например, Решение Верховного Суда от 01.06.2000 № ГКПИ00-505, Определение Верховного Суда РФ от 10.08.2000 № КАС00-311, Решение Верховного Суда от 04.11.2002 № ГКИП2002-1165, Определение Верховного Суда РФ от 11.03.2003 № КАС03-73, Решение Верховного Суда от 11.01.2006 № ГКИП04-1570, Определение Верховного Суда РФ от 21.02.2006 № КАС06-31, Решение Верховного Суда от 07.12.2005 № ГКПИ05-1372, Определение Верховного Суда РФ от 26.01.2006 № КАС05-639, Решение Верховного Суда от 05.11.2008 № ГКПИ08-1868, Определение Верховного Суда РФ от 10.02.2009 № КАС08-757, Решение Верховного Суда от 03.11.2005 № ГКПИ05-1141, Определение Верховного Суда РФ от 12.01.2006 № КАС05-612, Решение Верховного Суда от 28.08.2002 № ГКПИ02-715.

Также по данному вопросу были даны разъяснения Письмами Минздравсоцразвития от 21.08.2009 № 1171-13, ФНС от 22.10.2009 № 3-2-09.223@.

Исходя из разъяснений, содержащихся в письме Роструда от 29.06.2011 № 1891-6-1, районные коэффициенты применяются к заработной плате работников, заключивших договор с российской организацией, но работающих за пределами территории Российской Федерации в местностях, на территории которых актами бывшего СССР к заработной плате были установлены районные коэффициенты (например, в представительстве (филиале) российской организации).

О порядке начисления процентных надбавок и исчисления непрерывного стажа работы, дающего право на их получение, см. Инструкцию о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами, утв. Приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2.

7. Районные коэффициенты к заработной плате Работников ФИЦ ЕГС РАН.

Районные коэффициенты к заработной плате Работников ФИЦ ЕГС РАН, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, утвержденные Постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Президиумом Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов № 380/П-18 от 4 сентября 1964 года.

Территория	Районный коэффициент	Структурное подразделение ФИЦ ЕГС РАН
Пермский край, Свердловская область, Кабардино-Балкарская Республика.	1.15	1 Сектор сейсмического мониторинга Уральского региона, г. Пермь. 2 Сейсмическая станция «Свердловск», г.Екатеринбург. 3 Сейсмическая станция «Нейтрино», КБР, Эльбрусский р-н, с.Нейтрино.
Приморский край, Хабаровский край, Архангельская обл.	1.2	1 Сектор сейсмического мониторинга Севера Русской плиты, г.Архангельск 2 Сейсмическая станция «Владивосток», Приморский край, г.Владивосток. 3 Сейсмическая станция «Кульдур» Еврейская АО, Облученский р-н, п.Кульдур. 4 Сейсмическая станция «Хабаровск», г.Хабаровск.
Мурманская обл.	1.4	1 Сейсмическая станция «Ловозеро», Мурманская обл., п.Ревда
Красноярский край	1.8	1 Сейсмическая станция «Норильск», Красноярский край, г.Талнах.

8. Высокогорные коэффициенты к заработной плате Работников ФИЦ ЕГС РАН.

Высокогорные коэффициенты к заработной плате Работников ФИЦ ЕГС РАН, установленные в зависимости от абсолютной высоты над уровнем моря

Территория	Высокогорный коэффициент	Структурное подразделение ФИЦ ЕГС РАН
РСО Алания, Алагирский р-н, пос.Цей: Абсолютная высота над уровнем моря 2100 м.	1.3	Сейсмическая станция «ЦЕЙ», РСО Алания, Алагирский р-н, пос.Цей.

9. Процентная надбавка к заработной плате Работникам ФИЦ ЕГС РАН.

Процентная надбавка к заработной плате Работникам ФИЦ ЕГС РАН, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

Территория	Процентная надбавка к заработной плате, не более	Структурное подразделение ФИЦ ЕГС РАН
Местности, приравненные к районам Крайнего Севера		
Архангельская область	50 %	Сектор сейсмического мониторинга Севера Русской плиты, г.Архангельск.
Районы Крайнего Севера		
Мурманская область	80 %	Сейсмическая станция «Ловозеро», п.Ревда Мурманской обл.
Красноярский край г.Норильск	80 %	Сейсмическая станция «Норильск» г.Талнах Красноярского края.

Размер процентных надбавок к заработной плате Работникам организаций, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, следует определять, руководствуясь статьёй 317 ТК РФ, Указами Президиума Верховного Совета СССР:

– от 10.02.1960 «Об упорядочении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера»;

– от 26.09.1967 «О расширении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера».

Порядок начисления процентных надбавок определен Постановлением Совета министров РСФСР от 22.10.1990 № 458 «Об упорядочении компенсаций гражданам, проживающим в районах Севера и выпущенными в целях его исполнения приказами Минтруда РСФСР № 2 и 3».

Указанными нормативными актами размер надбавок установлен в зависимости от наличия и продолжительности стажа работы в особых климатических условиях (п. 16 Инструкции № 2, п. 6 Инструкции № 3), при этом в отношении Работников моложе 30 лет действуют особые правила начисления надбавок, предусмотренных в п. 1 Постановления № 458.

Приложение Г.4

Положение о рейтинговых стимулирующих надбавках научных работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Единая геофизическая служба Российской академии наук»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о рейтинговых стимулирующих надбавках научным работникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук» (ФИЦ ЕГС РАН) вводится для повышения результативности деятельности научных работников, стимулирования их усилий на достижение результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки, привлечение к исследованиям талантливой молодежи.

1.2 Фонд рейтинговых стимулирующих надбавок составляет 1 % от общего фонда оплаты труда.

2. Показатели эффективности научной деятельности сотрудников

2.1 Показатели эффективности научной деятельности вводятся для расчета индивидуального рейтинга научных работников ФИЦ ЕГС РАН.

2.2 В качестве основных параметров используются целевые показатели деятельности ФИЦ ЕГС РАН: число публикаций, число объектов интеллектуальной собственности, участие в грантах и конференциях, защита диссертаций. Каждый показатель характеризуется определенным весом в баллах:

- статья, цитируемая в WoS и Scopus – 5 баллов;
- статья, цитируемая в РИНЦ (за исключением WoS и Scopus) – 1 балл;
- монография – 5 баллов;
- глава или несколько глав в одной монографии – 1 балл;
- патент на изобретение, полезную модель и др. – 3 балла;
- свидетельство на программу для ЭВМ или БД – 1 балл;
- устный доклад на международной конференции – 3 балла;
- устный доклад на российской конференции – 2 балла;
- стендовый доклад на конференции – 1 балл;
- защита докторской диссертации – 5 баллов;
- защита кандидатской диссертации – 3 балла;
- оппонирование диссертации – 1 балл;
- руководство гранта – 3 балла
- участие в гранте – 1 балл.

2.3 Рейтинг научного сотрудника определяется с учетом количества соавторов по каждому из показателей.

3. Методика расчета рейтинга научного работника

3.1 Методика расчета индивидуального рейтинга научного работника ФИЦ ЕГС РАН разработана с целью оценки результативности их работы.

3.2 Индивидуальный рейтинг научных работников определяется суммой баллов, начисляемых в соответствии с весами учитываемых показателей и количества научных результатов по каждому из них. Все расчеты выполняются по состоянию на 31 декабря. При расчетах учитываются результаты работы научных работников за последние три года.

3.3 Результаты научной деятельности учитываются в индивидуальном рейтинге научного работника при условии, если они соответствуют требованиям трудового

договора и/или должностной инструкции и/или иного документа, определяющего тематику и содержание выполняемых им работ (исследований).

3.4 На каждого научного работника составляется отдельная таблица в электронном виде и ее распечатка согласно предложенной далее форме. Электронные таблицы и их распечатки передаются в комиссию, которую возглавляет заместитель директора по научной работе. Комиссия рассматривает подготовленные материалы и в конце января представляет результаты подведения итогов директору ФИЦ ЕГС РАН на утверждение.

4. Форма представления данных для расчета индивидуального рейтинга научного работника

ФИО, должность, подразделение			
Показатель	Вес, баллы	Кол-во авторов	Рейтинг, баллы
Статьи, цитируемые в WoS и Scopus			
<i>Авторы, название, выходные данные</i>	5		
Статьи, цитируемые в РИНЦ (кроме WoS и Scopus)			
...	1		
Монографии			
...	5		
Главы в монографиях			
...	1		
Патенты на изобретение, полезную модель и др.			
<i>Авторы, название, регистрационный номер</i>	3		
Свидетельства на программы для ЭВМ или БД			
...	1		
Устные доклады на международных конференциях			
<i>Авторы, название, место и дата конференции</i>	3		
Устные доклады на российских конференциях			
...	2		
Стендовые доклады на конференциях			
...	1		
Защита докторской диссертации			
<i>Название диссертации. Место и дата защиты</i>	5	1	
Защита кандидатской диссертации			
<i>Название диссертации. Место и дата защиты</i>	3	1	
Оппонирование диссертаций			
<i>Автор, название диссертации, место и дата защиты</i>	1	1	
Руководство грантами			
<i>Научный фонд, номер и название гранта</i>	3		
Участие в грантах			
...	1		
Итого:			

Приложение Г.5

Положение о премировании Работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессии рабочих Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук»

Общие положения

1.1 Настоящее положение, разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 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», приказом Федерального агентства научных организаций от 25 апреля 2014 года № 38н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда Работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций», нормативными и методическими документами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положения об оплате труда Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук» (далее ФИЦ ЕГС РАН), с учетом мнения Профсоюзного комитета Работников ФИЦ ЕГС РАН.

Премирование рабочих

2.1 Премирование рабочих производится по итогам работы за месяц (квартал, год).

Размеры премии устанавливаются дифференцированно по профессиям и группам рабочих в зависимости от значимости, сложности и объема выполняемых ими работ.

Рабочие, допустившие некачественное выполнение задания, а также употребление спиртных напитков, появление на работе в нетрезвом состоянии, совершившие прогул, к премированию не представляются.

Рабочие могут лишаться премии полностью или частично за производственные упущения в работе:

– несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарных правил;

– несоблюдение правил технической эксплуатации оборудования и транспортных средств, повлекшие выход их из строя;

– допущение по вине рабочего простоев в работе.

2.2 Для рабочих ФИЦ ЕГС РАН устанавливаются следующие показатели, условия и размеры премий:

Профессии рабочих	Показатели премирования	Условия премирования	Размер премии в % к окладу
Рабочие, занятые текущим ремонтом и обслуживанием санитарно-технических систем и оборудования	Обеспечение бесперебойного функционирования обслуживаемого оборудования.	Соблюдение технических условий и требований техники безопасности при проведении работ.	30

	Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону	Оперативное устранение аварийных ситуаций	
Рабочие, занятые текущим ремонтом и обслуживанием электрооборудования и энергосиловых установок	Качественное выполнение работ по содержанию и обеспечению бесперебойного функционирования обслуживаемого оборудования	Соблюдение требований пожарной и электробезопасности в учреждении. Оперативность в выполнении работ по устранению технических неполадок.	30
Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Качественное выполнение работ по ремонту обслуживаемых зданий в установленные сроки.	Соблюдение технических условий и требований техники безопасности при проведении работ.	10
Рабочие, занятые текущим ремонтом и обслуживанием лифтов	Качественное выполнение работ по текущему ремонту и обслуживанию лифта и обеспечение бесперебойной работы оборудования	Соблюдение технических условий и требований техники безопасности при проведении работ.	10
Газосварщик, плотник, кладовщик, подсобный рабочий, дворник	Качественное и своевременное выполнение работ по заданию непосредственного руководителя	Соблюдение технических условий и требований техники безопасности при проведении работ.	10
Водитель	Своевременное выполнение работ, соблюдение правил технической эксплуатации автотранспорта	Содержание транспорта в рабочем состоянии. Отсутствие ДТП.	30
Рабочие по уборке служебных помещений	Содержание служебных помещений в соответствии с действующими нормами производственной санитарии.	Отсутствие замечаний и жалоб работников к содержанию служебных помещений в чистоте	10
Сторож	Ответственное отношение к обеспечению сохранности имущества и оборудования на охраняемом объекте.	Соблюдение правил и инструкций по охране объектов, отсутствие санкций проверяющих органов	10
Дворник	Качественная уборка территории	Образцовое содержание участка работ и отсутствие жалоб работников	10

2.3 Размер премии рабочим устанавливается приказом директора по представлениям руководителей структурных подразделений.

2.4 Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время на общий заработок, включающий в себя доплаты и надбавки (за совмещение профессий и т.д.)

2.5 При наличии экономии фонда оплаты труда размеры ежемесячной премии могут быть увеличены, и может быть произведено дополнительное премирование (за квартал, год) по приказу директора.

Приложение Д

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ С.Ю. Слесарева

" ____ " _____ 2019 г.

м.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФИЦ ЕГС РАН
_____ Ю.А. Виноградов

" ____ " _____ 2019 г.

м.п.

Положение о порядке ведения приносящей доход деятельности в Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Единая геофизическая служба Российской академии наук»**1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке ведения приносящей доход деятельности ФИЦ ЕГС РАН разработано на основе действующего законодательства РФ, Устава ФИЦ ЕГС РАН и вводится с целью повышения эффективности использования дополнительно привлеченных финансовых средств из внебюджетных источников.

Положение определяет цели, задачи, порядок формирования доходов и осуществления расходов из внебюджетных источников, поступивших от оказания платных услуг (выполнения работ) и иной приносящей доход деятельности.

2. Организационно-правовые основы оказания платных услуг (работ) и иной приносящей доход деятельности

В связи с реформой бюджетной сферы (Федеральный закон от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ) бюджетные учреждения нового типа, каковым является ФИЦ ЕГС РАН, может сверх установленного государственного задания оказывать платные услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные его Уставом. При этом они могут предоставляться для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Заниматься иными видами деятельности (предпринимательской деятельностью) бюджетное учреждение нового типа может, только если это служит достижению целей, ради которого создано учреждение, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Возможность осуществления некоммерческими организациями (в том числе научными учреждениями) приносящей доход деятельности предусмотрена законодательными актами, регулирующими их деятельность. Это, прежде всего, Устав учреждения.

Согласно пункту 23 Устава ФИЦ ЕГС РАН вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой создан ФИЦ ЕГС РАН, и соответствует указанной цели.

Вместе с тем, в соответствии со статьей 50 Гражданского кодекса РФ некоммерческие организации могут осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых они созданы, и соответствующую этим целям.

В соответствии со статьей 9.2. Закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Согласно закону № 83-ФЗ от 08.05.2010 бюджетные учреждения вправе заниматься приносящей доход деятельностью с поступлением доходов от этой деятельности в

распоряжение учреждений и осуществлять операции с поступающими средствами через лицевые счета, открытые в территориальных органах Федерального казначейства.

3. Цели и задачи оказания платных услуг (работ) и иной приносящей доход деятельности

Исходя из того, что приносящая доход деятельность должна служить достижению целей, ради которых создана организация, и соответствовать этим целям, выделяют следующие цели оказания платных услуг (выполнение работ):

- реализация права юридических и физических лиц на получение необходимых услуг (выполнение работ);
- формирование дополнительных финансовых ресурсов для развития материально-технической базы учреждения;
- повышение эффективности использования имущества учреждения;
- улучшение качества предоставляемых услуг (выполняемых работ).

Задачами оказания платных услуг (выполнения работ) является:

- удовлетворение потребностей пользователей (юридических и физических лиц) в получении услуг (выполнении работ);
- обеспечение возможности частичного возмещения затрат учреждения;
- повышение эффективности работы учреждения;
- повышение доходов и материальное стимулирование Работников учреждения.

4. Порядок формирования и расходования внебюджетных средств, полученных от оказания платных услуг (работ) и иной приносящей доход деятельности

К внебюджетным средствам относятся средства, полученные от оказания платных услуг (выполнения работ) и от иной приносящей доход деятельности.

Цена на платные услуги (выполняемые работы) рассчитывается на основе экономически обоснованной себестоимости услуг и необходимой прибыли с учетом уплаты налогов и сборов. В целом калькуляция составляется с учетом:

- материальных и трудовых затрат;
- накладных расходов;
- налогов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством;
- уровня рентабельности;
- требований отраслевых инструкций по вопросам планирования, учета и калькулирования себестоимости услуг.

Утверждает ценовую политику директор учреждения.

В ФИЦ ЕГС РАН источниками формирования средств от иной приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом являются:

- средства, получаемые от заказчиков на выполнение работ (услуг), научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (в том числе от иностранных заказчиков), в соответствии с заключенными договорами;
- гранты, поступающие от научных фондов и иных организаций (в том числе международные);
- денежные средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;
- средства от страховых организаций на возмещение вреда по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;
- средства, поступающие от арендаторов на возмещение затрат на эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги;
- средства, поступающие от сдачи лома и отходов драгоценных металлов;

— иные не запрещенные законодательством Российской Федерации источники.

Средства, полученные от внебюджетной деятельности, учитываются на лицевых счетах, открытых учреждениям в органах федерального казначейства, и расходуются ими в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в установленном порядке.

Обособленные подразделения (филиалы), осуществляющие полномочия по ведению бухгалтерского учета, и имеющие доход от приносящей доход деятельности, составляют планы финансово-хозяйственной деятельности по филиалам, являющиеся составной частью плана учреждения.

Для учета средств от приносящей доход деятельности, получаемых в иностранной валюте бюджетному учреждению открывается лицевой счет в кредитных организациях в соответствии с законодательством РФ.

Плановые показатели ПФХД формируются учреждением в разрезе поступлений от оказания услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

Плановые объемы выплат ПФХД из внебюджетных источников формируются учреждением на основе бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденной Министерством финансов РФ в установленном порядке.

Если в процессе исполнения плана ФХД увеличивается или уменьшается его доходная и расходная часть, в план ФХД вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.

Доходы научных организаций от разрешенной их уставами приносящей доход деятельности и имущество, приобретенное указанными организациями за счет таких доходов, поступают в самостоятельное распоряжение указанных организаций.

Остаток, сформированный по результатам деятельности в предыдущем году, учитывается в текущем году на лицевых счетах учреждения как вступительный остаток на 1 января текущего года.

Учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности ведется отдельно по каждому виду внебюджетной деятельности, а также отдельно от основной деятельности, финансируемой за счет федерального бюджета, что необходимо для целей налогообложения.

После уплаты налогов в ФИЦ ЕГС РАН формируются собственные средства, остающиеся в распоряжении организации (прибыль). Нормативно-правовыми актами Минобрнауки России не установлены нормативы по соотношению отдельных видов расходов, формируемых из прибыли, в связи с этим ФИЦ ЕГС РАН самостоятельно определяет направления расходования средств за счет прибыли.

Прибыль, остающаяся в распоряжении ФИЦ ЕГС РАН может быть направлена на:

- содержание и развитие материально-технической базы;
- оплату труда, материальное поощрение и социальные выплаты;
- покрытие расходов, связанных с начислением штрафных санкций, пеней, доначислением сумм налогов и платежей;
- на покрытие сверх установленных норм возмещения командировочных расходов, расходов горюче-смазочных материалов на автомобильном транспорте и др.
- приобретение различного оборудования, инвентаря и предметов хозяйственного назначения, проведение различного рода мероприятий;
- организацию и проведение научных конференций, симпозиумов, форумов, семинаров.

Предоставление платных услуг (выполнение работ) по приносящей доход деятельности осуществляется на основании договоров, контрактов, соглашений, заключаемых в порядке, предусмотренном действующим законодательством, с

организациями, предприятиями различных форм собственности или с физическими лицами, в которых регламентируются условия и сроки оказания услуг (выполнении работ), их стоимость, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон и т.д.

5. Порядок выполнения приносящей доход деятельности.

Для выполнения работ (по заключенным договорам, контрактам, соглашениям и т.д.), финансируемых за счет внебюджетных источников, учреждение оформляет следующие документы:

- приказ директора о назначении ответственного исполнителя за выполнение работ;
- договоры с заказчиками, оформленные в соответствии с законодательством;
- документы, подтверждающие выполнение работ и их оплату;
- документы об оплате налогов и др.

К выполнению договорных работ привлекаются как штатные сотрудники ФИЦ ЕГС РАН, так и сторонние специалисты, с которыми заключаются договоры гражданско-правового характера в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В целях стимулирования Работников ФИЦ ЕГС РАН, участвующих в организации и проведении договорных работ в ФИЦ ЕГС РАН устанавливаются выплаты стимулирующего характера из внебюджетных средств (надбавки и премии).

Стимулирующие надбавки и премии могут устанавливаться в процентах к должностному окладу или в абсолютной сумме в течение всего срока действия договора по результатам выполнения отдельных этапов работ или договора в целом. Размер надбавок, премий конкретным Работникам определяется руководителем (ответственным исполнителем) соответствующих работ и директором ФИЦ ЕГС РАН в зависимости от качества и объема выполняемых работ и максимальными размерами не ограничивается.

Стимулирующие надбавки и премии могут устанавливаться по распоряжению директора, как непосредственным исполнителям работ, так и Работникам, осуществляющим управленческую и организационную деятельность, финансово-экономическое обеспечение работ, бухгалтерский учет и отчетность.

Выплата стимулирующих надбавок и премий осуществляется по приказу директора ФИЦ ЕГС РАН отдельно по каждому виду приносящей доход деятельности за счет и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда по соответствующим договорам, контрактам, соглашениям и т.д. при наличии денежных средств на лицевом счете ФИЦ ЕГС РАН.

Руководство внебюджетной деятельностью ФИЦ ЕГС РАН осуществляет директор, который в установленном порядке несет ответственность за качественное и своевременное предоставление услуг (выполнение работ), соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность имущества, материальных и других ценностей.

Приложение Е.1

Наименование поощрения	Документы	Сроки подачи	Период между поощрениями	Кол-во поощрений
Почетная грамота администрации муниципального образования «Город Обнинск (городское собрание)	Ходатайство с указанием конкретных заслуг организации или гражданина, предполагаемая дата вручения. К ходатайству прилагается кадровая справка награждаемого.	За 15 дней до намеченной даты	не ранее чем через 2 года, за исключением награждения к юбилею либо иному значимому памятному событию	
Благодарственное письмо главы администрации муниципального образования «Город Обнинск	Ходатайство с указанием указываются конкретные заслуги организации или граждан, предполагаемая дата вручения и текст Благодарственного письма.	За 15 дней до намеченной даты		
Почетная грамота Главы администрации муниципального образования «Город Обнинск	Ходатайство с указанием конкретных заслуг организации или гражданина, предполагаемая дата вручения. К ходатайству прилагается кадровая справка награждаемого.	За 15 дней до намеченной даты	не ранее чем через 2 года, за исключением награждения к юбилею либо иному значимому памятному событию	
Доска почета муниципального образования «Город Обнинск»	Краткие биографические данные (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства, образование, семейное положение); Протокол предварительного обсуждения кандидатуры в трудовом коллективе, общественной организации, совете представителей; Копии наградных документов, полученных за заслуги; Контактный телефон кандидата Документы должны быть подписаны руководителем и	25 марта текущего года		1 в год

	заверены печатями			
Почетная грамотой министерства образования и науки Калужской области	К ходатайству прилагаются следующие документы: архивная справка о дате основания организации с указанием полного наименования организации (при награждении организации в связи с юбилеем); характеристика коллектива организации, гражданина с указанием конкретных заслуг; кадровая справка о трудовой деятельности кандидата на награждение, заверенная печатью кадровой службы.	За 30 дней до намеченной даты	не ранее чем через 3 года	1-2 в год
Благодарственное письмо министерства образования и науки Калужской области	С ходатайством представляется характеристика коллектива организации или граждан, представленных к награждению, с указанием конкретных заслуг.	За 30 дней до намеченной даты	не ранее чем через 2 года	1-2 в год
Дипломом министерства образования и науки Калужской области	Награждение Дипломом производится на основании подведения итогов мероприятия.			
Доска почета министерства образования и науки Калужской области	ходатайство о выдвижении кандидата; характеристику с указанием конкретных заслуг и трудовых достижений; документ о победе в профессиональном конкурсе (если имеется).	ежегодно не позднее 30 августа		
Почетная грамота Губернатора Калужской области	С ходатайством о награждении Почетной грамотой представляются: архивная справка о дате основания организации (при награждении в связи с юбилеем); характеристика коллектива организации и граждан, представляемых к награждению, с указанием конкретных заслуг; кадровая справка о трудовой деятельности представляемого к награждению, заверенная печатью кадровой службы; протокол общего собрания коллектива организации (органа), возбудившего ходатайство о награждении Почетной грамотой, совета организации или собрания участников, в случае выступления инициатором	не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения	Один раз.	1-2 в год

	ходатайства о награждении Почетной грамотой коллектива организации (органа); справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации в отношении представляемого к награждению.			
Благодарность Губернатора Калужской области	С ходатайством об объявлении Благодарности представляются: характеристика коллектива организации и граждан, представляемых к объявлению Благодарности, с указанием конкретных заслуг); кадровая справка о трудовой деятельности представляемого к объявлению Благодарности, заверенная печатью кадровой службы). протокол общего собрания коллектива организации (органа), возбудившего ходатайство об объявлении Благодарности, совета организации или собрания участников, в случае выступления инициатором ходатайства об объявлении Благодарности коллектива организации (органа). справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на территории Российской Федерации в отношении представляемого к объявлению Благодарности	не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты вручения	Один раз	1-2 в год
Доска Почета Калужской области	ходатайство о выдвижении кандидата; характеристику кандидата с указанием конкретных заслуг и трудовых достижений; справку, содержащую основные анкетные данные кандидата (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства, образование, семейное положение); копии наградных документов, полученных за заслуги	До 1 марта текущего года		1 в год

	(если имеются); копию трудовой книжки			
Медаль Калужской области «За особые заслуги перед Калужской областью»	наградной лист гражданина; решение общего собрания коллектива организации.			
Юбилейная медаль Калужской области «75 лет Калужской области»	наградной лист гражданина; протокол общего собрания коллектива организации. Протокол общего собрания коллектива организации и ходатайства представляются в произвольной форме.			
Поощрения администрации ФИЦ ЕГС РАН: выдвижение на Доску почета, объявление благодарности, награждение Почетной грамотой, выплата денежной премии.	Служебная записка руководителя структурного подразделения, председателя профкома, приказ руководителя	До 25 числа последнего месяца текущего квартала.	ежеквартально	

Приложение Е.2

Государственные и профессиональные праздники, к которым готовятся наградные документы

Название праздника	Дата	Примечание
День Российской науки	8 февраля	Профессиональный
День защитника Отечества	23 февраля	Государственный
Международный женский день	8 марта	Государственный
День архивов	10 марта	Профессиональный
Праздник весны и труда	1 мая	Профессиональный
День кадрового работника	24 мая (12 октября)	Профессиональный
Общероссийский день библиотек	27 мая	Профессиональный
День России	12 июня	Государственный
День молодежи	27 июня	Профессиональный
День системного администратора	27 июля	Профессиональный
День программиста	13 сентября	Профессиональный
День народного единства	4 ноября	Государственный
Всемирный день распространения информации о проблеме цунами	5 ноября	Профессиональный
День экономиста	11 ноября	Профессиональный
День бухгалтера	21 ноября	Профессиональный
День информатики	4 декабря	Профессиональный

Приложение Ж

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФИЦ ЕГС РАН

_____ С.Ю. Слесарева
"___" _____ 2019 г.
м.п.

_____ Ю.А. Виноградов
"___" _____ 2019 г.
м.п.

Перечень профессий и должностей, связанных с опасными производственными факторами и подлежащих предварительному и периодическому медицинским осмотрам (Приказ Минздравсоцразвития от 12 апреля 2011 года №302н)

Профессия, должность	Структурное подразделение
Начальник отдела	Отдел эксплуатации энергетического оборудования и энергосетей
Инженер-энергетик	Отдел эксплуатации энергетического оборудования и энергосетей
Инженер	Отдел эксплуатации энергетического оборудования и энергосетей
Монтажник санитарно-технических систем и оборудования	Ремонтно-эксплуатационный участок
Сварщик	Ремонтно-эксплуатационный участок
Начальник участка	Автотранспортный участок
Водитель	Автотранспортный участок

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ С.Ю. Слесарева

" ____ " _____ 2019 г.

м.п.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФИЦ ЕГС РАН

_____ Ю.А. Виноградов

" ____ " _____ 2019 г.

м.п.

Положение о порядке проведения медицинских осмотров работников ФИЦ ЕГС РАН**6. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения медицинских осмотров работников ФИЦ ЕГС РАН.

Положение разработано в соответствии с требованиями ст. ст. 212, 213 и 214 Трудового кодекса Российской Федерации и Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда".

1.2. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний: выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

1.3. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся лечебно-профилактическими учреждениями (организациями) имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

1.4. Организацию проведения предварительных и периодических осмотров работников осуществляет Работодатель - директор ФИЦ ЕГС РАН (филиала), далее (Работодатель).

1.5. Оплата периодических медицинских осмотров работников осуществляется за счет средств работодателя.

7. 2. Порядок проведения периодических осмотров

2.1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.

2.2. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утвержденном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н (далее - Перечень факторов), и Перечне работ, при

выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н (далее - Перечень работ).

2.3. Работники в возрасте до 21 года проходят периодические осмотры ежегодно.

2.4. Периодические осмотры проводятся в соответствии с поименными списками, разработанными с учетом контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также видом работы.

2.5. В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указываются:

- наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
- наименование вредного производственного фактора согласно Перечню факторов, а также вредных производственных факторов, установленных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, в результате лабораторных исследований и испытаний, полученных в рамках контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля, а также используя эксплуатационную, технологическую и иную документацию на машины, механизмы, оборудование, сырье и материалы, применяемые работодателем при осуществлении производственной деятельности.

2.6. Список контингента (Приложение 1), разработанный специалистом по охране труда совместно с отделом кадров, в срок не позднее 01 декабря года предшествующего проведению предварительного и периодического медицинского осмотра, утверждается Приказом директора ФИЦ ЕГС РАН (филиала). Утвержденный список контингента, в 10-дневный срок направляется специалистом по охране труда в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя.

2.7. Поименные списки составляются отделом кадров совместно со специалистом по охране труда и руководителями структурных подразделений (Приложение 2) на основании утвержденного списка контингента работников, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;
- наименование вредного производственного фактора или вида работы;
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии).

2.8. Поименные списки утверждаются приказом директора ФИЦ ЕГС РАН (филиала) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, направляются работодателем в указанную медицинскую организацию.

2.9. Перед проведением периодического осмотра отдел кадров вручает лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр установленной формы.

2.10. Направление (Приложение 3) заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингента, и в нем указываются:

- наименование работодателя;
- форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
- вид медицинского осмотра (предварительный или периодический);
- фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника);
- дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);

- наименование должности (профессии) или вида работы;
- вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов.

2.11. Отдел кадров ведет учет выданных направлений. Направление выдается работнику под роспись.

2.12. Медицинская организация в 10-дневный срок с момента получения от работодателя поименного списка (но не позднее чем за 14 дней до согласованной даты начала проведения периодического осмотра) на основании указанного поименного списка составляет календарный план проведения периодического осмотра (далее - календарный план).

Календарный план согласовывается медицинской организацией с ФИЦ ЕГС РАН и утверждается руководителем медицинской организации.

2.13. Для организованного проведения медосмотра директор ФИЦ ЕГС РАН (филиала) издает приказ.

Начальник отдела кадров, не позднее чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра, знакомит работников, подлежащих периодическому осмотру с календарным планом.

2.14. Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации следующие документы:

- направление;
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

2.15. На работника, проходящего периодический осмотр, в медицинской организации оформляются следующие документы:

- Медицинская карта амбулаторного больного (медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации);
- паспорт здоровья работника - в случае если он ранее не оформлялся. (В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.)

2.16. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

2.17. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

2.18. Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки.

2.19. Участники аварийных ситуаций или инцидентов, работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными веществами и производственными факторами с разовым или многократным превышением предельно допустимой концентрации (ПДК) или предельно допустимого уровня (ПДУ) по действующему фактору, работники, имеющие (имевшие)

заключение о предварительном диагнозе профессионального заболевания, лица со стойкими последствиями несчастных случаев на производстве, а также другие работники в случае принятия соответствующего решения врачебной комиссией не реже одного раза в пять лет проходят периодические осмотры в центрах профпатологии и других медицинских организациях, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, на проведение экспертизы профессиональной пригодности и экспертизы связи заболевания с профессией.

2.20. В случае выявления врачом психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

2.21. В случае подозрения о наличии у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

2.22. В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.23. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров, составляет заключительный акт установленной формы. Заключительный акт утверждается председателем врачебной комиссии и заверяется печатью медицинской организации. Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии субъекта Российской Федерации, территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

8. 3. Порядок проведения предварительных осмотров

3.1. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, оформленного в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Положения, выданного лицу, поступающему на работу.

3.2. Для прохождения предварительного осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию и предъявить в медицинской организации документы, указанные в пункте 2.14 настоящего Положения.

3.3. На работника, проходящего предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются документы, установленные пунктом 2.15 настоящего Положения.

3.4. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного

объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников.

3.5. По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляется заключение установленной формы. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

9. 4. Медицинские противопоказания по допуску к работам

4.1. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

- Врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

- последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

- заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

- нарколепсия и катаплексия;

- заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;

- психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах;

- алкоголизм, токсикомания, наркомания;

- болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3 - 4 степени;

- злокачественные новообразования любой локализации;

- заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);

- гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;

- хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

- ишемическая болезнь сердца:

- стенокардия ФК III - IV;

- с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);

- пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;

- постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;
- аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;
- облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;
- облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);
- варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;
- лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3 - 4 степени;
- ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2 - 3 степени;
- болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2 - 3 степени;
- активные формы туберкулеза любой локализации;
- осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;
- хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2 - 3 степени и портальной гипертензии;
- хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2 - 3 степени;
- неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;
- диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3 - 4 степени, системные васкулиты;
- хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;
- хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2 - 3 степени;
- хронические заболевания кожи:
 - хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;
 - псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориазная эритродермия;
 - вульгарная пузырчатка;
 - хронический необратимый распространенный ихтиоз;
 - хронический прогрессирующий атопический дерматит;
 - хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае не поддающихся или трудно поддающихся лечению клинических форм;
 - беременность и период лактации;
 - привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста;
 - глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

В случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача-профпатолога.

После проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом.

Только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов.

4.2. Дополнительные медицинские противопоказания для работ в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.), при заболеваниях и бактерионосительстве:

- брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- гельминтозы;
- сифилис в заразном периоде;
- лепра;
- педикулез;
- заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля;
- инфекции кожи и подкожной клетчатки - только для акушерских и хирургических стационаров, отделений патологии новорожденных, недоношенных, а также занятых изготовлением и реализацией пищевых продуктов.

Приложение 1 к Положению
о порядке прохождения
медицинских осмотровПеречень контингента работников,
подлежащих прохождению предварительного
и периодического медицинского осмотров в 20__ г.

№п /п	Наименование подразделения	Профессия, должность (согласно штатному расписанию)	Вредные факторы и (или) опасные производственны е факторы, виды работ	Пункт приказа МЗ РФ от 12.04.2011 г. № 302н	Периодич ность медосмотр а по приказу
1	2	3	4	5	6

Специалист по охране труда _____

" ____ " _____ 20__ г.

**Поименные списки контингента работников,
подлежащих прохождению периодического медицинского осмотра в 20__ г.**

Наименование подразделения	Профессия, должность (согласно штатному расписанию)	Вредные факторы и (или) опасные производственные факторы, виды работ	Пункт приказа МЗ РФ от 12.04.2011 г. № 302н	Фамилия, Имя, Отчество	Возраст	Пол	Стаж в данной профессии

Начальник ОК _____
" ____ " _____ 20__ г.

(наименование организации (предприятия),
форма собственности, отрасль экономики)

(адрес)

Код
ОГРН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ) МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (ОБСЛЕДОВАНИЕ)

Направляется в _____
(наименование медицинской организации, адрес регистрации, код по ОГРН)

1. Ф.И.О. _____

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

3. Поступающий на работу/работающий (нужное подчеркнуть)

4. Цех, участок _____

5. Вид работы, в которой работник освидетельствуется _____

6. Стаж работы в том виде работы, в котором работник освидетельствуется _____

7. Предшествующие профессии (работы), должность и стаж работы в них _____

8. Вредные и (или) опасные вещества и производственные факторы:

8.1. Химические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня², перечислить)

8.2. Физические факторы _____
(номер строки, пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

8.3. Биологические факторы _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

8.4. Тяжесть труда (физические перегрузки) _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

9. Профессия (работа) _____
(номер пункта или пунктов Перечня*, перечислить)

(должность уполномоченного представителя)

/ _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ (ПЕРИОДИЧЕСКИЙ) МЕДИЦИНСКИЙ ОСМОТР (ОБСЛЕДОВАНИЕ)

1. Направление на предварительный (периодический) медицинский осмотр (обследование) (далее - Направление) является основанием для проведения обязательного предварительного (при поступлении на работу) и периодического, в том числе внеочередного, медицинского осмотра (обследования) работника и для заполнения медицинского заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования).

2. Направление заполняется уполномоченным представителем работодателя.

3. В Направлении указывается:

наименование организации (предприятия), форма собственности, вид экономической деятельности; наименование медицинской организации, адрес ее регистрации и код по ОГРН;

в пункте 1 – фамилия, имя, отчество работника (освидетельствуемого);

в пункте 2 – дата рождения работника (освидетельствуемого);

в пункте 3 – поступает работник (освидетельствуемый) на работу или уже работает;

в пункте 4 – цех, участок, на котором занят работник (освидетельствуемый);

в пункте 5 – наименование вида работы, в которой освидетельствуется работник;

в пункте 6 – стаж работы в данном виде работ;

в пункте 7 – предшествующий профессиональный маршрут (виды работ, на которых ранее был занят работник (освидетельствуемый) и стаж работы в них);

в пункте 8 – вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

4. Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием должности, фамилии, имени, отчества, и выдается им работнику.

5. После получения Направления ответственность за своевременное прохождение обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра (обследования) несет работник.

6. Все записи в Направлении ведутся четко и разборчиво. Не допускаются зачеркивания и исправления.

7. Направление приобщается к паспорту здоровья работника и медицинской карте амбулаторного больного.

Приложение 4 к Положению
о порядке прохождения
медицинских осмотров

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО (ПЕРИОДИЧЕСКОГО, ПЕРЕВОД С
ВВЕДЕНИЕМ НОВОГО ФАКТОРА ИЛИ ВИДА РАБОТ)
МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА (нужное подчеркнуть).**

от «__» _____ 20__ года № _____

Ф.И.О., дата рождения	
Организация (предприятие)	
Структурное подразделение	
Должность, (профессия)	
Вредные и (или) опасные производственные факторы или вид работы	
Вид работы, по которой работник освидетельствуется	

Согласно результатам проведённого медицинского осмотра к работе с вредными и / или опасными веществами и производственными факторами и видами работ медицинские противопоказания

НЕ ВЫЯВЛЕНЫ _____

Медицинские противопоказания ВЫЯВЛЕНЫ (Основания) _____

Заключение не дано _____

Председатель врачебной комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(ОБОРОТНАЯ СТОРОНА)

Ф.И.О., дата рождения	
Организация (предприятие)	
Структурное подразделение	
Должность, (профессия)	
Вредные и (или) опасные производственные факторы	
Вид работы, по которой работник освидетельствуется	

Согласно результатам проведённого медицинского осмотра к работе с вредными и / или опасными веществами и производственными факторами и видами работ медицинские противопоказания

НЕ ВЫЯВЛЕНЫ _____

Медицинские противопоказания ВЫЯВЛЕНЫ (Основания) _____

Заключение не дано _____

Председатель врачебной комиссии _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение И

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ С.Ю. Слесарева

" ____ " _____ 2019 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФИЦ ЕГС РАН

_____ Ю.А. Виноградов

" ____ " _____ 2019 г.

М.П.

Положение об утверждении норм бесплатной выдачи работникам ФИЦ ЕГС РАН смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно стандарта безопасности труда

1. Положение об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (редакция от 11.10.2018), Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (редакция от 23.11.2017) Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя и должностных лиц ФИЦ ЕГС РАН (далее – Организация).

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств Организации.

4. Смывающие и обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

5. Смывающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно Приложению к настоящему Положению.

6. Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7. Руководитель Организации вправе с учётом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

8. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия, либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

9. При выдаче смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством обязан информировать работников о правилах их применения.

10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со стандартом смывающие и обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

11. Подбор и выдача смывающих и обезвреживающих средств осуществляются на основании результатов специальной оценки условий труда.

12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

13. Приобретение смывающих и обезвреживающих средств осуществляется на основании заявки (Приложение 3) поданной заведующим хозяйством. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно типовым нормам осуществляется заведующим хозяйством.

14. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и др.) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с понижением температуры, ветра и т. д.

15. Применение защитных средств, указанных в пункте 14 Положения, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

16. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и др.).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т. п.), каустической содой и др.).

17. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твёрдым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

18. При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и др.) согласно типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

19. Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки ёмкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена ёмкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств заведующим хозяйством. Сроки использования смывающих и обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

20. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется заведующим хозяйством и фиксируется под подпись в личной карточке учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

21. Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

22. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за

организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заведующего хозяйством.

Ответственность за контроль выдачи смывающих и обезвреживающих средств возлагается на специалиста по охране труда.

Приложение 1
к Положению об обеспечении
работников ФИЦ ЕГС РАН
смывающими и обезвреживающими
средствами

НОРМЫ
выдачи смывающих и/или обезвреживающих средств работникам ФИЦ ЕГС РАН

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Средства гидрофобного действия отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Средства комбинированного действия	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Очищающие кремы, гели и пасты	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук
Норма выдачи	мл/месяц	мл/месяц	мл/месяц	мл/месяц	мл/месяц	месяц	месяц
№ пункта Типовых норм	2	3	4	9	10	8	7
Административно-управленческий, научный, научно-технический и вспомогательный персонал	-	-	-	-	-	-	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик производственных и служебных помещений	100	-	-	-	100	-	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Дворник	-	-	200	-	-	-	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Подсобный рабочий	-	100	-	-	-	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
Начальник автотранспортного участка	-	-	-	200	-	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
Водитель автомобиля	-	-	-	200	-	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-
Монтажник санитарно-технических систем и оборудования	-	100	-	200	-	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	-

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое
 структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих
 и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		Дата	Количество (г/мл)	Способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	Расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение 3
к Положению об обеспечении
работников ФИЦ ЕГС РАН
смывающими и обезвреживающими
средствами

Директору ФИЦ ЕГС РАН

от _____

Заявка

на приобретение смывающих и/или обезвреживающих средств на 20 ____ год.

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Кол-во на год	Сумма, руб.
1	2	3	4

Заведующий хозяйством
(должность)

(подпись)

(ФИО)

**Обоснование на приобретение смывающих
и/или обезвреживающих средств на 20__ год.**

№ п/п	Должность, вид выполняемых работ (наименование подразделения)	Ф.И.О. работника	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на мес.	Наименова ние и пункт Типовых норм

Заведующий хозяйством

(должность)

(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами, утверждённым приказом директора ФИЦ ЕГС РАН от __._____.20__ г. ознакомился.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				