

2-431
10840

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института океанологии имени П.П.Ширшова Российской
академии наук (ИО РАН)

на период с 15 июня 2015 г. по 14 июня 2018 г.

От работников:

Председатель профкома

Матвеевков В.В.

Ф.И.О. М.П. 15.06.2015

От работодателя:

Директор
академик РАН
Нигматуллин Р.И.

Ф.И.О. М.П. 15.06.2015

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
КОМИТЕТ ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ
ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН

№ 2-431 от 16.06.2015 г. *Росстат*
и заверено
на 15.06.15

Москва 2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института¹ океанологии имени П.П. Ширшова РАН на 2015-2018 годы являются:

- работники Института² в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации работников Института;
- Работодатель³ – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт океанологии имени П.П. Ширшова РАН в лице его представителя директора Института.

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

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

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

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

1.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников Института и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным профсоюзным органом.

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

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

1.9. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора создается комиссия, состав которой в указан в приложении к Коллективному договору (Приложение).

¹Далее – «Институт

²Далее – «Работники»

³Далее – «Работодатель»

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

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

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

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения в Институте строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работниками и Работодателем, регулируются ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. (Приложение № 1).

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников Института по сравнению с законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

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

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

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

по соглашению сторон

2.6. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в

4.-

4

трудоном договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных ч. 4 ст.70 Трудового кодекса РФ.

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

2.8. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудоые права и интересы Работников Института в случаях, предусмотренных ТК РФ, разрабатываются Работодателем по согласованию выборного профсоюзного органа.

2.9. Выборный профсоюзный орган (Профком), как представитель Работников, обязуется:

- нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников;
- добиваться улучшения условий труда Работников;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Заработная плата производится в соответствии с «Примерным Положением об оплате труда работников Федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок», утвержденным Приказом ФАНО от 25 ноября 2014 года № 38Н и локальными нормативными актами Института по оплате труда.

3.2. Система оплаты труда, действующая в Институте, (включая положение о выплате премий, стимулирующих надбавок, материальной помощи, установлении повышающих коэффициентов), закрепляются в настоящем Коллективном договоре. Премии устанавливаются Распоряжением Работодателя и выплачиваются при наличии финансовых средств.

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

3.4. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

3.6. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику Института устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

3.9. Работодатель обязуется :

- ежегодно информировать на собрании (конференции) Работников о финансовом состоянии Института; доводить до сведения выборного профсоюзного органа предложения по изменениям нормативной базы в области финансово-экономической деятельности; обсуждать вопросы и принимать совместные решения о распределении расходов за счет экономии фонда оплаты труда Работников из бюджетных источников, включая расходы на выплату стимулирующих надбавок Работникам научных подразделений, Работникам служб:

- знакомить каждого вновь принимаемого Работника с порядком и условиями оплаты труда;
- производить выплату заработной платы, зафиксированной в трудовом договоре, не реже, чем каждые полмесяца, в день, установленный Коллективным договором (23 и 08 числа каждого месяца) или правилами внутреннего трудового распорядка;
- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате ;
- включить выборный профсоюзный орган в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства Российской Федерации , Приказов ФАНО по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда;
- ежегодно информировать выборный профсоюзный орган о средней заработной плате по категориям Работников (научные сотрудники, ИТР, служащие и рабочие);
- производить доплату Работникам Института, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда (указать размер доплат в процентах от тарифной ставки или оклада, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами) (см. приложение № 2).

Работники обязуются:

- качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них

трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и правила по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать друг друга.

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2. Для Работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, за исключением лиц, для которых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

- донорам 1 день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

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

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

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

4.11. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

4.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 7 календарных дней (в соответствии с нормативными документами) предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.14. Для завершения диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук Работникам института предоставляется отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью 2 месяца.

4.15. Работникам могут предоставляться дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в связи с:

- регистрацией брака самого Работника 1 календарный день
- регистрацией брака детей Работника 1 календарный день
- смертью супруга (супруги), родителей супруга (супруги) близких родственников 3 календарный день
- матерям (одиноким отцам), направляющим детей – школьников в 1-ый класс 1 календарный день

4.16. Работникам всех категорий по уважительным причинам и семейным обстоятельствам предоставляется по согласованию с руководителем подразделения отпуск без сохранения заработной платы.

4.17. Работникам всех категорий по уважительным причинам и семейным обстоятельствам предоставляется по согласованию с руководителем подразделения отпуск без сохранения заработной платы.

4.18. Работодатель обязуется:

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

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Работодатель при принятии решения о сокращении численности или штата работников обязуется в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

5.2. При массовом сокращении численности или штатов на 5 и более процентов Работодатель не менее, чем за три месяца, письменно уведомляет выборный профсоюзный орган о сокращении должностей и работников, совместно проводят взаимные консультации.

5.3. О предстоящем прекращении трудовых отношений Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения.

5.4. Руководитель или представитель выборного профсоюзного органа включаются в состав комиссии по реорганизации Института.

5.5. Расторжении трудового договора по инициативе Работодателя с Работниками, избранными в состав выборного профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы, производится Работодателем по согласованию с вышестоящим выборным профсоюзным органом.

5.6. При сокращении численности или штата Работников Работодатель не инициирует увольнение Работников предпенсионного возраста за два года до получения Работником права на пенсию, назначаемую в порядке, установленном пенсионным законодательством Российской Федерации.

5.7. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного частью 2 статьи 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны, руководствуясь основными направлениями государственной политики в области охраны труда, договорились всемерно обеспечивать приоритет жизни и здоровья работников и согласованными действиями добиваться безопасных условий труда на каждом рабочем месте (Приложение № 3).

В этих целях Стороны:

- на паритетной основе из представителей Работодателя и выборного профсоюзного органа создают комиссию по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок, подготовке предложений к разделу коллективного договора об охране труда;

- обеспечивают разработку Положения о комитете (комиссии) по охране труда на основании типового и условия для его функционирования;
- обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза и создают условия для их работы, включая обучение их по охране труда и представление оплачиваемого времени для выполнения своих функций.

6.2. Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности работающих и специфики деятельности организации;
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию, в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ;
- проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда;
- организацию за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также других обязательных медицинских осмотров, предусмотренных законодательством, работников, занятых во вредных или опасных условиях труда, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров;
- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации, включая руководителя, а также проведения всех видов инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте в установленном законодательством порядке;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информацию работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, средствах индивидуальной защиты;
- предоставление работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день, повышение заработной платы, бесплатная выдача молока и др.) по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций, на 2015-2017 годы и локальными нормативными актами организации (положениями), устанавливающими порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций приложение № 4);
- социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защиту прав и интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ порядке несчастных случаев на производстве;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения (по согласованию) выборного органа профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- формирование комплекта нормативных правовых актов по охране труда с учетом специфики научной деятельности института.

6.3. Стороны договорились, что финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств, предусматриваемых в ежегодной смете расходов организации, а также до 20% средств, отчисляемых в фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве, по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации.

6.4. Выборный профсоюзный орган (Профком):

- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма;
- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые интересы работников;
- принимает участие или выступает с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных, затрагивающих трудовые права и интересы работников;
- обеспечивает обязательное участие представителей выборного профсоюзного органа в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организации;
- защищает законные права и интересы работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- проводит среди работников разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7.1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам:

- в связи со смертью близких родственников - в размере 10 тыс. руб.;
- в связи с длительной болезнью работника - в размере 10 тыс. руб.;
- выплачивает семье умершего работника единовременное пособие на похороны – в размере 30 тыс. руб.;

7.2. Профком оказывает материальную помощь работникам:

- в связи с рождением ребенка членам профсоюза - в размере 10 тыс. руб.;
- в связи с регистрацией брака членам профсоюза - в размере 5 тыс. руб.;
- для организации летнего отдыха до 16 лет членам профсоюза – в размере 3 тыс. руб. на каждого ребенка;
- в связи со смертью близких родственников членам профсоюза - в размере 10 тыс. руб.;
- родителям детей-инвалидов членам профсоюза - в размере 5 тыс. руб.;
- в связи с длительной болезнью работника членам профсоюза в размере 8 тыс. руб.;
- в связи с приобретением дорогостоящих лекарств на лечение выплачивает членам профсоюза материальную помощь в размере 5 тыс. руб.

7.3. Работодатель, при наличии финансовых средств, обеспечивает детей Работников новогодними подарками и выступлением артистов в Институте - бесплатно.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

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

8.2. Работодатель признает, что выборный профсоюзный орган является полномочным представителем Работников по вопросам:

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

8.3. Работодатель заблаговременно ставит выборный профсоюзный орган в известность обо всех проектах планов перспективного и текущего развития, регулярно предоставляет следующую информацию о производственной и финансово-экономической деятельности организации: (перечислить конкретные виды документации, сроки предоставления, ответственных должностных лиц);

8.4. Работодатель учитывает (вариант: согласовывает) мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.

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

8.5. Работодатель обязан приостановить по требованию выборного профсоюзного органа исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

8.6. Выборный профсоюзный орган вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок (указать, какой именно) рассматривать по существу предложения и давать по их поводу мотивированные ответы.

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

Представители выборного профсоюзного органа (Профкома) в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по реорганизации, ликвидации организации;
- аттестационную комиссию;

- по проверке деятельности структурных подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве (перечислите все виды комиссий, создаваемых в вашей организации);

8.8. Увольнение по инициативе Работодателя председателя (его заместителя) первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, в случаях сокращения численности или штата работников Института, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (применяется в соответствии с конституционно-правовым смыслом, содержащимся в определении Конституционного Суда РФ от 04.12.2003г. № 421-0).

8.9. Представители Профкома, участвующие в коллективных переговорах в период их проведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора.

9.2. Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников организации в 7-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.3. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Департамент по труду (соответствующего субъекта Федерации) в семидневный срок со дня его подписания.

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

9.5. Ежегодно (ежеквартально) Стороны, подписавшие Коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

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

9.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ. В случае возникновения коллективного трудового спора его рассмотрение передается в *Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров»*.

9.8. Итоги выполнения настоящего Коллективного договора за год подводятся на общем собрании (конференции) Работников Института.

9.9. Не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении Коллективного договора на новый период. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

Правила внутреннего трудового распорядка;

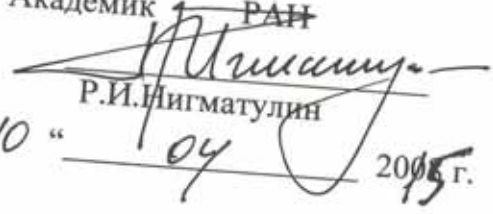
Положение о системе оплаты труда работников;

Контингент лиц, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров;

«Утверждаю»

Директор Института океанологии
им.П.П.Ширшова РАН

Академик РАН


Р.И.Нигматуллин

«10» 04 2015 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка

Института океанологии им.П.П.Ширшова
Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Института океанологии РАН (далее – Организация) являются локальным нормативным актом организации, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Организации должны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, формированию коллектива работников, обладающих необходимыми профессиональными качествами и организующими свою работу в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации о труде, настоящими Правилами и требованиями должностных инструкций.

2. Порядок организации работы Организации

2.1. Руководство и управление текущей деятельностью работников Организации осуществляет Руководитель Организации и его заместители.

2.2. Полномочия Руководителя Организации и его заместителей определены в их должностных инструкциях. Кроме того, директор Организации и его заместители (далее – руководство Организации) организуют и контролируют деятельность структурных подразделений организации, осуществляют приём и увольнение работников.

2.3. Структурные подразделения Организации осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденными в установленном порядке положениями о них и должностными инструкциями работников.

3. Порядок приема на работу, условия должностного роста и порядок увольнения работников Организации

3.1. Перед принятием решения о приеме соискателя на вакантную должность в целях более полной оценки его профессиональных и деловых качеств руководство Организации может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполнявшейся ранее работы.

3.2. Трудовые отношения между работником и работодателем в соответствии со ст.16 ТК РФ возникают на основании трудового договора, заключаемого в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Заключение трудового договора с лицами, поступающими на работу, осуществляется в строгом соответствии с главой 11 ТК РФ "Заключение трудового договора".

Прием работников на работу оформляется приказами администрации Организации на основании заключенного с работником трудового договора и поданного им заявления о приеме на работу.

3.3. Непосредственный начальник лица, принятого на работу: в 3-х дн. срок

- знакомит его с порученной ему работой, а также с должностной инструкцией, настоящими Правилами и другими необходимыми ему в процессе работы документами (под роспись);
- разъясняет ему его права и обязанности, представляет его коллегам по работе, а также руководителям подразделений, с которыми он должен будет взаимодействовать в процессе работы.

3.4. Ответственные лица Организации:

- проводят с принятым работником инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и т.п.;
- знакомят работника с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции;
- предупреждают работника о его обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Организации и ответственности за её разглашение и передачу другим лицам. В случае необходимости с работником может быть заключено дополнительное соглашение о неразглашении коммерческой тайны.

3.5. Вопросы повышения работников в должности рассматриваются на основании представлений руководителей структурных подразделений, исходя из результатов аттестации, а также профессиональных и личных качеств работника.

3.6. Прекращение трудовых отношений с работниками производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, и оформляется приказом руководителя Организации.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут, по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть заключенный с ним трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководство Организации за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой Договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.7. Днем увольнения работника считается последний день его работы, в который с ним производится окончательный расчет и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации ему выдается трудовая книжка с записью об увольнении.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации всем работникам Организации устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье, а также нерабочие и праздничные дни.

Начало рабочего дня - 10 часов 00 минут, окончание - 18 часов 45 минут, обеденный перерыв с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

4.2. Для отдельных категорий работников Организации может устанавливаться сменная работа, работа в режиме гибкого рабочего времени, а также разделение рабочего дня на части.

Для работников организации, работающих по графику дежурства (сменности), время начала и окончания рабочего времени определяется графиками дежурства (сменности).

График дежурства (сменности) утверждается руководителем Организации и доводится до сведения работников, как правило, не позднее чем за месяц до введения его в действие.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник Организации заявляет об этом своему непосредственному начальнику, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.3. По инициативе руководства Организации в соответствии со ст.99 ТК РФ работники могут быть привлечены к сверхурочным работам. Сверхурочные

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

Изменение общего режима работы допускается по отдельным подразделениям на основании приказов Организации.

4.4. Работникам Организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководством Организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5. Поощрения за труд

5.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, проявление инициативы и предприимчивости по решению руководства Организации и на основании представления непосредственного начальника работники могут быть поощрены:

- объявлением благодарности;
- премией;
- награждением ценным подарком.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6. Социальное обеспечение

6.1. Работники Организации подлежат государственному социальному страхованию. Работникам при наличии соответствующих условий за счет средств Фонда социального страхования выплачиваются пособия и компенсации (пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и т.п.).

7. Заработная плата

7.1. Работникам организации устанавливается должностной оклад согласно штатному расписанию.

7.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 1-го и 15-го числа следующего за истекшим месяца.

8. Трудовая дисциплина

8.1. Все работники обязаны подчиняться руководству организации и его представителям, наделенным соответствующими властными полномочиями, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания руководства Организации.

8.2. Работники обязаны сохранять в тайне сведения, относящиеся к промышленной, торговой, финансовой, технической и иной информации,

ставшие им известными в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей.

8.3. За совершение дисциплинарного проступка - то есть, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей - руководством Организации к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Приказ (распоряжение) руководства Организации о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт. В соответствии со ст.66 ТК РФ сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.6. В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

9.1. Все работники Организации обязаны соблюдать установленный пропускной режим, иметь при себе пропуск и предъявлять его по первому требованию сотрудников охраны.

9.2. Сотрудникам Организации запрещается курить в местах, где в соответствии с требованием пожарной безопасности установлен такой запрет; приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, проходить на территорию Организации и находиться на своем рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка хранятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях Организации на видном месте.



Согласовано:
 Председатель профкома
 В.В. Матвеев

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ


 Председатель Профкома ИО РАН
В.В. Матвеевков
 Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук


 Директор ИО РАН,
 Академик
Р.И. Нигматулин
 Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
 Федерального государственного бюджетного учреждения науки
 Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук
 (ИО РАН)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников ИО РАН (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. №583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений", с учетом рекомендаций, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. N 425н "Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений", Приказом ФАНО России от 25.11.2014 N 38н "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций".

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

1.3. Система оплаты труда работников ИО РАН устанавливается коллективным договором, прочими локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. При утверждении Положения учитывается мнение представительного органа работников. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда ИО РАН.

1.4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами ИО РАН о выплатах социального характера и/или коллективным договором.

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников ИО РАН

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

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

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

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням приведены в приложении N 1 к настоящему Положению.

2.3. Оклады (должностные оклады) пересматриваются ИО РАН в случае, если они установлены в меньшем размере, чем оклады, установленные настоящим Положением.

2.4. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений ИО РАН, устанавливаются на 10 - 20% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.5. Размеры окладов работников ИО РАН, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Минимальные размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.6. Минимальные размеры окладов работников плавающего состава морских и маломерных судов ИО РАН по профессиональным квалификационным группам должностей работников морского транспорта приведены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.7. С учетом условий труда работникам ИО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

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

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1.. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам ИО РАН 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 г. № 822 работникам ИО РАН могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) 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);
- г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.3. Оплата труда работников ИО 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. 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.

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 ИО РАН устанавливается доплата по соглашению сторон.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам ИО РАН за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс Российской Федерации) и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника ИО РАН 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 ИО РАН устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета работников ИО РАН, трудовым договором.

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

3.8. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников учреждений применяются:

- а) районные коэффициенты;
- б) коэффициенты за работу в пустынных и безводных местностях;
- в) 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.

Для работников плавающего состава судов ИО РАН устанавливаются районные коэффициенты в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.03.1960 N 458/9 "Об утверждении районных коэффициентов к заработной плате плавающего состава судов морского флота и работников береговых предприятий и организаций морского транспорта".

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

3.9. Надбавка (доплата) к окладу должностных лиц, допущенных к государственной тайне.

Данная надбавка включает в себя две составляющие: ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу сотрудникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу сотрудникам за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу сотрудникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, предусмотренная Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006г. № 573, устанавливается должностным лицам, имеющим оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и допущенных к государственной тайне на постоянной основе.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности "особой важности", составляет 50 - 75 процентов, имеющими степень секретности "совершенно секретно", - 30 - 50 процентов, имеющими степень секретности "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях в размере:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 10%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 15%;

- при стаже работы от 10 лет и выше – 20%.

Ежемесячные процентные надбавки выплачиваются на основании соответствующих приказов, издаваемых не реже одного раза в год.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения работников ИО РАН за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 работникам ИО РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются ИО РАН самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, приказами ИО РАН. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. При этом учитывается:

Для научных работников учреждений:

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ;
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых ИО РАН, выступления по поручению руководства ИО РАН на конференциях и симпозиумах;
- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности ИО РАН монографий, книг и учебников;
- осуществляемое по поручению руководства ИО РАН наставничество, научное руководство аспирантами;
- организацию 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;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности ИО РАН;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;

успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);

достижения в инновационной деятельности ИО РАН;

выполнение особо важных и срочных работ.

ИО РАН при достаточности финансовых средств проводит конкурс научных работ.

По итогам конкурса по представлению Ученого совета победителям выплачиваются премии.

Для работников ИО РАН, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ИО РАН);

выполнение особо важных и срочных работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Надбавка устанавливается за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей научным работникам, выполняющим помимо научных исследований, большой объем постоянных поручений научно-организационного характера (руководство секциями Ученого совета, научными советами и комиссиями и т.п.).

Устанавливается работникам инженерно-технического, административного и вспомогательного персонала в целях повышения эффективности их вклада в выполнение работ (оказание услуг), включает в себя оценку сложности выполняемых функций работником, с учетом квалификационных требований по занимаемой должности. Кроме того, принимаются во внимание признаки, повышающие сложность труда работника и требующие от него большего напряжения, опыта и усилий, а также разнообразие работ, дополнительную ответственность в рабочем процессе, работу на самоконтроле и функции руководства группой или отделом.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет и в пределах планового фонда оплаты труда ИО РАН.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения определяется не более 40%.

Выплата надбавки оформляется приказом по Институту на основании служебной записки, поданной руководителем структурного подразделения, согласованной с директором (заместителем директора) и устанавливается в абсолютной сумме к должностному окладу.

Надбавки к должностным окладам сотрудников носят системный характер и включаются в заработок, который учитывается при исчислении средней заработной платы (для оплаты ежегодных отпусков, больничных листов, командировок), однако новых окладов не образуют.

При отсутствии экономии фонда оплаты труда выплаты стимулирующего характера могут быть отменены, либо выплачены за счет других источников финансирования.

Суммы надбавок работникам Института определяются с учетом результатов выполненной работы и максимальными размерами не ограничиваются.

Премияльные выплаты по итогам работы

Работникам основного персонала ИО РАН выплачиваются премии за следующие показатели эффективности деятельности:

- НИР;
- непосредственное участие в выполнении государственного задания и планов программных мероприятиях;
- наличие научных публикаций в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях;
- научный потенциал сотрудника: публикации в высоко рейтинговых журналах,
- наличие ученой степени;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- участие в конкурсах, грантах;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.

На выплату премий может направляться фактически полученная экономия фонда оплаты труда ИО РАН за соответствующий период.

Сумма премии определяется исходя из личного участия работника в деятельности подразделения или выполнении соответствующих работ и предельными размерами не ограничивается.

Работникам административно-управленческого и вспомогательного персонала ИО РАН премии выплачиваются за следующие показатели эффективности деятельности:

Содействие выполнению планов НИР, безаварийность работы, экономия расходов на коммунальные услуги, выполнение плана текущего ремонта здания, своевременная и качественная сдача планов хозяйственной деятельности, квартальных и годовых отчетов.

Выплаты за выполнение работ по грантам, государственным контрактам, научно-исследовательским договорам и др.

За выполнение дополнительного объема работ по заданиям федеральных, региональных и академических программ, а также по договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов и др. работ, предусмотренных уставом ИО РАН, а также организацию и обеспечение исследований и разработок.

Указанные выплаты осуществляются за счет и в пределах средств, полученных ИО РАН на выполнение соответствующих программ, договоров, грантов и др. При поступлении средств из указанных выше внебюджетных источников финансирования надбавки к заработной плате сотрудникам научных подразделений устанавливаются директором (заместителем директора) ИО РАН по представлению руководителя соответствующего контракта, гранта, договора. Надбавки к заработной плате сотрудникам вспомогательного и административно-управленческого персонала могут быть выплачены из накладных расходов соответствующих источников.

Надбавка работника зависит от конечных результатов работы коллектива, занимающегося разработкой по теме каждого конкретного гранта или договора, в котором он принимает участие, от объема средств, направляемых грантополучателем или руководителем работ на оплату труда, и от количества отработанных дней в месяце не зависит.

Основанием для выплаты надбавок является приказ по ИО РАН, изданный на основании служебных записок грантополучателей или руководителей работ.

4.5. Средства, высвобождаемые в ИО РАН за счет упразднения стимулирующих выплат, реально не мотивирующих работников к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей, направляются на увеличение окладов работников ИО РАН и на реальные выплаты стимулирующего характера.

4.6. При установлении выплат стимулирующего характера работникам прочих категорий учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
 - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
 - участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.
- 4.7. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

V. Работа по совместительству

5.1. Работники ИО РАН имеют право на выполнение другой регулярной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время (работа по совместительству).

Работа по совместительству работниками бюджетного учреждения науки может выполняться как в бюджетном учреждении науки по месту основной работы (внутреннее совместительство), так и у других работодателей (внешнее совместительство).

Ограничения на заключение трудовых договоров по совместительству определены Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

5.2. Внутреннее совместительство возможно при наличии согласия директора ИО РАН и сотрудника на заключение второго трудового договора между теми же сторонами, действующего параллельно с основным трудовым договором.

Работа, предусматриваемая трудовым договором по внутреннему совместительству, должна быть отличной по должности, специальности и содержанию от работы по основному трудовому договору (например: работа научного сотрудника в качестве инженера, техника по оборудованию; работа руководителя учреждения в качестве научного сотрудника и т.п.).

5.3. Работа по внешнему совместительству, выполняемая работниками бюджетного учреждения науки, может быть осуществлена по любой профессии, специальности и должности, в т.ч. аналогичной той, которая выполняется по основному месту работы в бюджетных учреждениях науки.

4. Выполнение работником бюджетного учреждения науки работы по совместительству должно осуществляться в свободное от основной работы время, при этом продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

5.5. К работе в ИО РАН на вакантные штатные единицы могут привлекаться на условиях совместительства работники, имеющие трудовые договоры с другими работодателями (внешние совместители).

Заработная плата внешних совместителей, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, не должна, как правило, превышать половины средней заработной платы основных работников, занимающих аналогичные должности и имеющих аналогичную квалификацию и опыт работы.

5.6. Оплата труда работников, привлекаемых по совместительству, должна производиться за счет экономии фонда оплаты труда в учреждении, при условии выплаты основным работникам установленных должностных окладов, компенсационных и других обязательных выплат, стимулирующих надбавок и премий.

5.7. При привлечении работника по совместительству для выполнения дополнительного объема работ по заключенным договорам, грантам и т.п., оплата труда совместителей должна осуществляться за счет источника финансирования этих работ.

5.8. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально фактически отработанному времени, в зависимости от выработки или на других условиях, определенных трудовым договором.

VI. Прочие условия оплаты труда работников учреждений науки

6.1. Для выполнения работ, связанных с временным (до конкретной даты) расширением объема исследований или предоставляемых услуг, либо для выполнения определенной работы, завершение которой не может быть определено конкретной датой, а также, по соглашению сторон, в других случаях заработная плата выплачивается в соответствии с соответствующими положениями ТК РФ или другими федеральными законами.

6.3. Все должности, занимаемые работниками, оплата труда которых осуществляется из внебюджетных источников, в том числе работающих по совместительству, отражаются в штатном расписании учреждения с указанием в примечании срока действия трудового договора и конкретного источника финансирования (номер договора, наименование гранта и т.п.).

6.4. Для выполнения работ, имеющих разовый или четко определенный объем и ограниченный во времени характер, администрацией ИО РАН могут заключаться с работниками договоры гражданско-правового характера в порядке и на условиях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Такие договоры могут заключаться и с работниками, состоящими в штате ИО РАН, при условии успешного выполнения ими плановых заданий и других должностных обязанностей.

Работы, предусмотренные таким договором, не могут быть связаны с выполнением порученных работнику плановых заданий, входить в его должностные обязанности и должны выполняться сверх установленного рабочего времени.

6.5. Дополнительные выплаты и поощрения социального характера устанавливаются ИО РАН за счет и в пределах чистой прибыли от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Положением.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законодательством Российской Федерации обязанностей.

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам ИО РАН предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при совмещении работы с обучением;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств ИО РАН.

На период исполнения работниками государственных или общественных обязанностей (присяжные заседатели, доноры и другие) дирекция ИО РАН на основании соответствующих документов освобождает работника от основной работы.

7.2. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению директора ИО РАН на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

При направлении работника в служебную командировку, ему гарантируется сохранение заработной платы и места работы (должности), а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В случае направления в служебную командировку институт обязуется возмещать работнику:

- 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 директора

института.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются действующим законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актом Института и наличием соответствующего финансирования.

7.3. При переводе работника, нуждающегося, в соответствии с медицинским заключением, в предоставлении другой работы, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу в ИО РАН за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, до установления с той утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

7.4. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. На время проведения медицинского обследования за работником, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом России проходить такое обследование, сохраняется оплата труда по месту работы.

7.6. При направлении ИО РАН работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и оплата труда по основному месту работы.

Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.7. Удержания из заработной платы работника производятся в случаях и в размере, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.137,138) и иными федеральными законами.

7.8. Заработная плата работникам ИО РАН перечисляется на банковскую карту либо выплачивается наличными денежными средствами из кассы ИО РАН в установленные ИО РАН сроки.

7.9. Работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы. Извещением в письменной форме является расчетный листок. Местом выдачи расчетного листка является бухгалтерия. Ответственным за вручение расчетного листка является бухгалтер по расчету заработной платы. Каждый работник

получает расчетный листок в любой рабочий день в бухгалтерии, начиная со дня выдачи заработной платы.

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

VIII. Оплата труда директора ИО РАН, его заместителей и главного бухгалтера

8.1. Условия оплаты труда директора ИО РАН определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 16, ст. 1958).

8.2. Размер должностного оклада директора определяется Федеральным агентством научных организаций 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 с руководителем учреждения.

8.3. Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера ИО РАН устанавливаются на 10 - 30% ниже должностных окладов директора ИО РАН приказами по ИО РАН.

8.4. Выплаты стимулирующего характера директору ИО РАН выплачиваются по решению Федерального агентства научных организаций с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

8.5. Стимулирующие выплаты могут выплачиваться директору ИО РАН из средств, полученных от приносящей доход деятельности, за успешное развитие и организацию соответствующих работ в пределах общей суммы фонда оплаты труда в накладных (общехозяйственных) расходах, предусмотренных сметами на проведение соответствующих работ.

8.6. Директору ИО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

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

Информация об организации (наименование, адрес, ИНН, ОГРН) и о ее деятельности (наименование, вид деятельности, ОКВЭД) по профессиональному уровню

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	мин.размер оклада -	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад в рублях
-------	---------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------------------------------------------	------------------------	----------------------------

1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня:

1.1.	1 квалификационный уровень	5 600			
1.2.	2 квалификационный уровень	6 216			
1.3.	3 квалификационный уровень	6 776	Лаборант, техник без высш.образования	1,59	10 784
1.4.	4 квалификационный уровень	7 224	Лаборант-исслед., стажер-исследователь	1,76	12 686

2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня:

2.1.	1 квалификационный уровень	7 631	Старш.лаборант с выс.образ.	1,66	12 686
2.2.	2 квалификационный уровень	8 241	Инженер, инженер-исследователь	1,54	12 686
			Старший инженер	1,63	14 589
2.3.	3 квалификационный уровень	8 928	Вед.инженер, вед.специалист	1,88	16 744
2.4.	4 квалификационный уровень	9 615	Глав.специалист,механик- наставник, капитан-наставник	1,87	18 012

3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений

3.1.	1 квалификационный уровень	10 900	Мл.науч.сотрудник	1,34	14 589
			Мл.науч.сотрудник, канд.наук	1,61	17 589
			Науч.сотрудник	1,54	16 744
			Науч.сотрудник, канд.наук	1,81	19 744
3.2.	2 квалификационный уровень	12 600	Старший науч.сотрудник	1,53	19 282
			Старший науч.сотрудник, канд.наук	1,77	22 282
			Стар.науч.сотрудник, доктор наук	2,07	26 282
3.3.	3 квалификационный уровень	14 700	Вед.науч.сотрудник	1,51	22 199
			Вед.науч.сотрудник, канд.наук	1,71	25 199
			Вед.науч.сотрудник, доктор наук	1,99	29 199
3.4.	4 квалификационный уровень	17 100	Зав.отд., зав.лаб., глав.науч.сотр., учен.секретарь - доктор наук	1,90	32 497
			Зав.лаб., учен.секретарь - канд. наук	1,67	28 497
3.5.	5 квалификационный уровень	19 880	Зам.директора по научн.работе	1,48	29 429
			Зам.директора по научн.работе - доктор наук	1,83	36 429

4.1.	1 квалификационный уровень	4 379	Инженер, оператор, машинист, контролер, электромонтер, слесарь, станочник, коммандант, делопроизводитель, кассир, статистик	3,46	0,472
4.2.	2 квалификационный уровень	4 510		2,46	10 784

5. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"

5.1.	1 квалификационный уровень	5 082	Инспектор по кадрам, техник,	2,12	10 784
5.2.	2 квалификационный уровень	5 641	Зав. канц., зав. складом, зав. хозяйств. отд.	2,24	12 686
5.3.	3 квалификационный уровень	6 200			
5.3.	4 квалификационный уровень	6 504	Гл. библиограф	2,24	14 589

6. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

6.1.	1 квалификационный уровень	9 030	Бухгалтер, экономист, инженер, специалист, юрист, документовед	1,40	12 686
6.2.	3 квалификационный уровень	10 565	Старший инженер, ст. инспектор	1,38	14 589
6.3.	4 квалификационный уровень	11 288	Старший бухгалтер	1,50	15 857
			Ведущие - инженер, экономист, бухгалтер, специалист, инж.	1,40	15 857
			Ведущий бухгалтер-руководитель группы	1,48	16 744
6.4.	5 квалификационный уровень	12 191	Главный специалист, помощник директора Зав. отд. научно-технич. литературы, Рук. группы, л. спец по ГО и ЧС, вед. специалист 1-ый отдел, начальник	1,48	18 012
				1,37	16 744

7. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"

7.1.	1 квалификационный уровень	13 104	Зав. отдела, начальник отдела	1,47	19 282
			Зам. гл. бухгалтера,	1,46	19 155
			Главные инженер	1,98	27 273
			Главные - механик, энергетик	1,40	19 282

	зам. дир. по общ. выпр. зам. директора по инвентарю, зам. директора по флоту	1,71	23 531
	Директор филиала (зам. директора, кандидат наук)	2,23	32 429
7.3.	3 квалификационный уровень Директор филиала (зам. директора, доктор наук)	2,50	36 429

**Минимальные размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии
Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих**

№ п/п	Разряд выполняемых работ в соответствии с тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада, руб.	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
1.	1 разряд	5 554	дворник, уборщица, оператор котельной, дезинфектор, подсобный рабочий	1,07	5 963
2.	2 разряд	6 110	лифтеры диспетчер старший диспетчер	1,17 1,02 1,11	7 150 7 105 7 739
3.	3 разряд	6 943	слесарь-сантехник, оператор котельной Сл.ремонтник, слесарь сантехник, столяр водитель легкового автом. Слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, водитель микроавтобуса, токарь	1,21 1,32 1,43	8 373 9 135 9 894
4.	4 разряд	8 053	Столяр	1,23	9 894
5.	5 разряд	8 701			
6.	6 разряд	9 256			
7.	7 разряд	9 534			
8.	8 разряд	9 812	токарь, Газоэлектросварщик на НИС	1,29	12 686

Профессиональные квалификационные группы должностей работников морского транспорта

Профессиональная квалификационная группа должностей работников морского транспорта второго уровня

Квалификационный уровень	минимальный размер оклада, руб	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад в рублях
1 квалификационный уровень	10784	старший матрос , старший электрик, старший бортипроводник дневальный, матрос, моторист, моторист(машинист) рефрижераторных установок, электрик судовой, бортипроводник, камбузник	1,18	12 686
2 квалификационный уровень	12686	боцман, машинист помповый (донкерман), повар судовой I кат., повар судовой II кат.	1,2 1,0	14 589 12 686

Профессиональная квалификационная группа должностей работников морского транспорта третьего уровня

Квалификационный уровень	минимальный размер оклада, руб	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Должностной оклад в рублях
1 квалификационный уровень	13 200	помощник капитана судна валовой вместимостью менее 500 регистровых тонн, механик судна с главным двигателем общей мощностью менее 750 кВт, электромеханик судна с электрооборудованием мощностью менее 750 кВт		
2 квалификационный уровень	14 124	старший помощник капитана судна валовой вместимостью менее 500 регистровых тонн		
3 квалификационный уровень	14 784	старший механик судна с главным двигателем общей мощностью менее 750 кВт, капитан-механик моторного катера		
4 квалификационный уровень	15 576	капитан судна валовой вместимостью менее 500 регистровых тонн	1,16	18 012

5 квалификационный уровень	16 236	регистровых тонн. Золее.			
		Реф.механик, механик, электромеханик судна с главным двигателем общей мощностью 750 кВт и более	1,03	16 744	
		помощник капитана по РЭД,НР АЧ судна валовой вместимостью 500 регистровых тонн и более, радиооператор судна с электрооборудованием	1,11	18 013	
		мощностью 750 кВт и более			
		электромеханик судна с электрооборудованием мощностью 750 кВт и более	1,11	18 013	

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 июля 2014 г. N 726

ОБ ИЗМЕНЕНИИ
НЕКОТОРЫХ АКТОВ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 20 НОЯБРЯ 2008 Г. N 870

Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. N 870 "Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 48, ст. 5618).

3. Установить, что реализация предусмотренных настоящим постановлением полномочий федеральных органов исполнительной власти осуществляется в пределах установленной Правительством Российской Федерации предельной численности их работников, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных указанным федеральным органам исполнительной власти в федеральном бюджете на руководство и управление в сфере установленных функций.

Председатель Правительства
Российской Федерации

Д.МЕДВЕДЕВ

**Сотрудники Института,
занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда**

№ п/п	Должность	Фамилия, Имя, Отчество		
Аналитическая лаборатория				
1	Заведующая лабораторией	НЕМИРОВСКАЯ Инна Абрамовна		
2	Старший Научный сотрудник	АЛЕКСЕЕВА Татьяна Николаевна		
3	Инженер	ГОРНИЦКИИ Александр Борисович		
4	Ведущий Научный сотрудник	ДАРА Ольга Марковна		
5	Техник	КАРЛОВ Виктор Алексеевич		
6	Младший научный сотрудник	КОЗИНА Нина Владимировна		
7	Старший инженер	РУДАКОВА Алевтина Николаевна		
8	Старший инженер	СЫЧКОВА Галина Ивановна		
9	Младший научный сотрудник	РЕДЖЕПОВА Зулейха Юсуповна		
Лаборатория оптики океана				
1	Ведущий Научный сотрудник	ГУРЕЕВ Борис Александрович		
Лаборатория химии океана				
1	Главный специалист	КИРЮТИН Алексей Михайлович		
2	Старший Научный сотрудник	ЛОБУС Николай Васильевич		
3	Научный сотрудник	ВИНОГРАДОВА Елена Леонидовна		
Лаборатория динамики и геодинамики и палеоокеанологии				
1	Главный Научный сотрудник	ИВАНОВА Елена Владимировна		
2	Научный сотрудник	ОВСЕПЯН Екатерина Анатольевна		
Лаборатория физико-геологических исследований				
1	Младший Научный сотрудник	БУДЬКО Дмитрий Федорович		
2	Главный Научный сотрудник	ГОРДЕЕВ Вячеслав Владимирович		
3	Старший лаборант	ДЕМИНА Людмила Васильевна		
4	Главный Научный сотрудник	ДЕМИНА Людмила Львовна		
5	Научный сотрудник	ЗОЛОТЫХ Елена Олеговна		
6	Старший Научный Сотрудник	КЛЮВИТКИН Алексей Андреевич		
7	Инженер	КОЧЕНКОВА Анастасия Игоревна		

8	Старший Научный сотрудник	КРАВЧИШИНА Марина Даниловна		
9	Старший лаборант	МАТОРИНА Надежда Сергеевна		
10	Старший Научный сотрудник	НОВИГАТСКИЙ Александр Николаевич		
11	Старший Научный сотрудник	НОВИЧКОВА Екатерина Александровна		
12	Ведущий инженер	РЕИХАРД Людмила Егоровна		
13	Старший лаборант	САВИНА Наталья Алексеевна		
14	Ведущий Научный сотрудник	ШЕВЧЕНКО Владимир Петрович		

Лаборатория геохимии

1	Старший инженер	БЕРЕЖНАЯ Евгения Дмитриевна		
2	Научный сотрудник	ДЕМИДОВА Татьяна Петровна		
3	Старший научный сотрудник	РИМСКАЯ-КОРСАКОВА Мария Николаевна		
4	Старший лаборант	СЕМИЛОВА Любовь Сергеевна		

Лаборатория структуры и динамики планктонных сообществ

1	Стажер-исследователь	АБЬЗОВА Галина Анатольевна		
2	Научный Сотрудник	АНОХИНА Людмила Леонидовна		
3	Старший научный сотрудник	ГАГАРИН Владимир Иванович		
4	Научный Сотрудник	ЗАСЬКО Дарья Николаевна		
5	Научный Сотрудник	КУЛАГИН Дмитрий Николаевич		
6	Старший научный сотрудник	МУСАЕВА Этери Ибрагимовна		
7	Старший научный сотрудник	ПАУТОВА Лариса Альбертовна		

Лаборатория нефтегазоносности

1	Старший инженер	ГАЗЕНКО Александр Олегович		
2	Младший научный сотрудник	КОВАЛЕВА Елена Сергеевна		
3	Ведущий инженер	ПАРФЕНОВА Людмила Михайловна		
4	Старший Научный сотрудник	СОКОЛОВА Екатерина Алексеевна		

Лаборатория палеоэкологии и биостратиграфии

1	Заведующий лабораторией	МАТУЛЬ Александр Геннадьевич		
---	-------------------------	---------------------------------	--	--

2	Старший Научный сотрудник	ДМИТРЕНКО Ольга Борисовна		
3	Ведущий Научный сотрудник	КАЗАРИНА Галина Христофоровна		
4	Ведущий Научный сотрудник	КОРСУН Сергей Анатольевич		
5	Главный Научный сотрудник	КРУГЛИКОВА Светлана Борисовна		
6	Старший Научный сотрудник	САФАРОВА Сания Амруловна		
7	Старший Научный сотрудник	ХУСИД Татьяна Абрамовна		
8	Младший научный сотрудник	КРЮКОВА Ирина Михайловна		
Лаборатория биогидрохимии				
1	Ведущий инженер	МЕЛЬНИКОВА Зоя Геннадиевна		
2	Ведущий Научный сотрудник	РОЗАНОВ Александр Георгиевич		
3	Ведущий инженер	ТОЛМАЧЕВА Нина Пантелеймоновна		
4	Научный сотрудник	ХЛЕБОПАШЕВ Павел Владимович		
Лаборатория шельфа и морских берегов				
1	Старший научный сотрудник	ПОЛИТОВА Надежда Вячеславовна		
Лаборатория экологии планктона				
1	Ведущий Научный сотрудник	КОСОБОКОВА Ксения Николаевна		
2	Ведущий научный сотрудник	СУХАНОВА Ирина Николаевна		
3	Старший научный сотрудник	СЕМЕНОВА Татьяна Николаевна		
4	Старший научный сотрудник	РАТЬКОВА Татьяна Николаевна		
Лаборатория гидролокации дна				
1	Научный сотрудник	ТИХОНОВА Наталья Федоровна		
Служба главного инженера				
1	Слесарь- электрик	КРАСАВИН Александр Борисович		
2	столяр	ШИБАНОВ Алексей Сергеевич		
3	Слесарь- сантехник	МУРАДОВ Ариф Гараш-Оглы		
Служба закупок				
1	Инженер	КУЛИКОВА Александра Васильевна		
Административно-хозяйственный отдел				
1	Уборщица	ЛЕБЕДЕВА Любовь Валентиновна		

Пронумеровано и сброшюровано на 38 листах
Директор Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова
Российской академии наук (ИО РАН)
Академик

Р.И. Нигматуллин



Замечания и рекомендации к коллективному договору Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук.

Замечания

1. Титульный лист, л. 2 п. 1.2. Необходимо уточнить срок действия коллективного договора. Если он вступает в силу со дня подписания и действует не более трех лет, то срок его действия будет с **15 июня 2015 года по 14 июня 2018 года**.

2. Л. 3 п. 2.6. При установлении условия об испытании необходимо знать, что согласно ч. 1 ст. 70 Трудового кодекса РФ (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ) при заключении трудового договора в нем **по соглашению** сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

3. Л. 7 п. 4.15. Положениями ч. 1 ст. 120 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) устанавливается единый порядок исчисления продолжительности, как ежегодного основного, так и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работников. Все ежегодные оплачиваемые отпуска (и основной, и дополнительные) исчисляются в календарных днях и каким-либо максимальным пределом не ограничиваются. В этой связи, необходимо привести в соответствие с нормами Трудового кодекса РФ, указав корректно продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков.

4. Л. 15 п. 3.3. Обращаем Ваше внимание, что ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, а, равно как и с другими локальными нормативными актами, работодатель должен в сроки, указанные в ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса РФ.

5. Л. 18 п. 8.5. Положения необходимо привести в строгое соответствие с нормами ч. 6 ст. 193 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ). Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Рекомендации

1. Л. 7 п. 4.9. и далее по тексту. В действующем трудовом законодательстве отсутствуют понятия «администрация», «коллектив», «трудовой коллектив» и «сотрудники» и «трудящиеся». В соответствии с ч. 1 ст. 25 Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ): сторонами социального партнерства являются работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей. Поэтому рекомендуем здесь и далее по тексту заменить на «работодатель» и «работники».

2. Л. 8 п. 5.2. и далее по тексту. Привести в соответствие с терминологией действующего трудового законодательства. Так, вместо «сокращение численности и штатов» необходимо записать «сокращение численности и штата».

Н.Н. Саввина
8 (499) 166-99-86
24 июня 2015 г.



**Замечания и рекомендации к коллективному договору
ФГБУН Институт океанологии имени П.П. Ширшова РАН
по вопросам охраны труда**

Лист 35. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 года № 870 утратило силу с 12.08.2014 в связи с изданием постановления Правительства Российской Федерации от 30.07.2014 № 726. Следует руководствоваться действующими нормативными правовыми актами.

Зам. начальника организационно-
аналитического отдела ГБУ МГЦУОТ
тел. 8-495-959-96-38



Д.С. Мокроусов
25.06.2015