

## **Коллективный договор**

составлен на основании Закона РФ от 11.03.1992 № 2490-1

«О коллективных договорах и соглашениях»

(в ред. Федеральных законов от 24.11.1995 № 176-ФЗ, от 1.05.1999 №93-ФЗ. от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 29.06.2004 №58-ФЗ).

### **Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук**

(наименование учреждения в соответствии с Постановлением Президиума РАН от 13.12.2011 г. №262 , Приказа Президиума Коми НЦ УрО РАН от 30.12.2011 г. №61, Приказа Института СЭиЭПС Коми НЦ УрО РАН от 29.12.2011 г. №51)

**на 2013 – 2016 год (ы)**

#### **От работодателя:**

Директор ФГБУН  
ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН

**Ю.Я.Чукреев**

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.  
**М.п.**

#### **От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации ФГБУН  
ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН

**В.В.Тихомирова**

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013г.  
**М.п.**

Утвержден на собрании  
трудового коллектива  
ФГБУН Института СЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
05 сентября 2013 года  
(протокол № 11)

Сыктывкар – 2013 г

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и социально-экономические отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (далее ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- коллектив ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН в лице председателя первичной профсоюзной организации В.В.Тихомировой;

- администрация ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН в лице директора – Ю.Я.Чукреева.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения коллектива в течение 10 дней после его подписания.

Профком ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны имеют право продлить один раз действие коллективного договора на срок не более 3-х лет. В течение срока действия коллективного договора стороны

вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Стороны обязуются не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора, вступить в переговоры для принятия нового коллективного договора, при этом действующий коллективный договор продлевается до подписания нового коллективного договора.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения РАН;

2. Положение «Об образовании и расходовании фонда оплаты труда Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения РАН»;

3. Положение «О новой системе оплаты труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения РАН, оплата которых осуществлялась ранее на основе Единой тарифной сетки»;

4. Положение «О видах, порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера научным работникам и руководителям Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения РАН»;

5. Положение «О проведении хоздоговорных работ и грантов, использовании средств за их выполнение и передачу научно-технической продукции»;

6. Положение о комиссии по социальному страхованию ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН;

7. Положение о комиссии по трудовым спорам ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН;

8. Положение о финансовой поддержке молодых ученых и аспирантов ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН;

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН:

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора; другие формы.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение дополнительных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).

В течение года изменение дополнительных условий трудового договора допус-

кается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений дополнительных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки кадров для нужд ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать (по необходимости) профессиональную подготовку и повышение квалификации работников;

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173 ТК РФ;

3.3.4. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с По-

ложением о порядке аттестации и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры должностных окладов со дня утверждения директором ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН решения аттестационной комиссии.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников);

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 180 ТК РФ, ст. 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий;

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата;

4.3.4. Администрация принимает на себя обязательство производить сокращение численности работников, в соответствии с распоряжениями Президиумов РАН и УрО РАН,

по возможности за счет ликвидации вакансий, увольнения временных работников и работников работающих по совместительству, добровольного увольнения сотрудников и выхода их на пенсию. Когда нет таких возможностей, администрация вправе учитывать, при сокращении численности работников, выполнение ими правил внутреннего трудового распорядка ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН, результаты аттестации работника, а также результативность выполняемой работы, которая для научных работников характеризуется показателями участия в выполнении заданий по плановым научно-исследовательским темам, числом публикаций в рецензируемых журналах по основным направлениям деятельности Института, подготовкой крупных монографических изданий и т.п.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН (ст. 91 ТК РФ) (Приложение 1), утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для работников ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, для женщин 36 часов в неделю (ст. 320 ТК РФ)

5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

5.5. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Сторомам института устанавливается посменный график работы с 8 до 20 и с 20 до 8 часов. Оплата в ночное время и переработка оплачиваются согласно законодательству РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в

двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН, Правилами внутреннего трудового распорядка ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.9. Работникам ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Согласно Постановлению Правительства РФ от 12 августа 1994 г. № 949, научным учреждениям устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск научным работникам, имеющим ученую степень: кандидатам наук - 36 рабочих дней, докторам наук - 48 рабочих дней. А также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней за работу в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к ним (ст.321 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.10.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 час в день;



- в связи с переездом на новое место жительства – 6 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости до 14 дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней;
- в иных случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ.

5.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Дополнительный выходной день может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Института осуществляется в соответствии с Положением об образовании и расходовании фонда оплаты труда Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения РАН от 09 января 2013 г. (Приложение 2).

6.2. Должностные оклады научных работников и руководителей ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН устанавливаются согласно Постановлению Правительства РФ от 22.04.2006 г. №236.

Должностные оклады инженерно-технических работников, административно-управленческого, вспомогательного персонала и рабочих специальностей ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН, устанавливаются в зависимости от отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) в соответствии с Постановлением Президиума РАН от 23.09.2008 №530.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 16 числа текущего месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, и включает в себя:

- оплату труда, исходя из размера должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с производственным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН;
- размеры и порядок выплат надбавок, доплат и премий всех видов определяются соответствующими положениями (Приложения 3 и 4), согласованными с профсоюзным комитетом ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН.

#### 6.5. Изменение размера должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня утверждения директором ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН решения аттестационной комиссии;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

#### 6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ);

6.6.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере банковского процента текущего вклада в отделении Сбербанка РФ;

6.6.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VII. Социальная поддержка работников**

7.1. Для решения жилищных вопросов сотрудников ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН создана жилищная комиссия, в состав которой входит председатель профсоюзного комитета Института;

7.1.1. Жилищная комиссия производит постановку на учет работников ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН, нуждающихся в служебных жилых помещениях, на основании Жилищного кодекса РФ. Списки работников ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН, нуждающихся в служебных жилых помещениях, ежегодно утверждаются;

7.1.2. Распределение мест в общежитии Коми НЦ УрО РАН проводится в соответствии с заявлениями и очередностью, установленной в ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН, при условии наличия мест.

*Администрация обязуется:*

7.2. Одному из родителей, имеющему детей в возрасте до 14 лет, предоставлять возможность:

- работать по скользящему графику;
- установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекунов), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.3. Одному из родителей, воспитывающего ребенка-инвалида до 18 лет, предоставлять четыре дополнительных выходных дня в календарном месяце, которые могут быть использованы одним из них или разделены между собой по своему усмотрению. Оплата в размере дневного заработка проводится за счет средств Фонда социального страхования.

7.4. Оказывать помощь в денежной или иной формах (при наличии средств) участникам войн, неработающим ветеранам труда в честь праздничных дней (8 марта, 9 мая, День пожилых людей, Новый год, юбилеи); малообеспеченным сотрудникам.

7.5. При наличии письменных заявлений членов профсоюза администрация ежемесячно перечисляет на счет Территориальной профсоюзной организации Коми НЦ УрО РАН (далее ТПО КНЦ УрО РАН) членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы.

7.6. При наличии средств выплачивать единовременное пособие на организацию похорон в связи со смертью сотрудника или бывшего сотрудника, ныне пенсионера, в размере не менее 1000 руб. Единовременное пособие в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супругов) выплачивать в размере 1000 руб.

7.7. При наличии средств выплачивать единовременное пособие в связи с рождением ребенка в размере 1000 руб.

7.8. При наличии средств, в связи с выходом на пенсию дополнительно выпла-

чивается пособие при непрерывном стаже работы в ИСЭиЭПС Коми НЦ УрО РАН:

- свыше 10 лет - 1 должностной оклад;
- свыше 15 лет - 2 должностных оклада;
- свыше 20 лет - 3 должностных оклада;
- свыше 25 лет - 4 должностных оклада.

7.9. Выдавать сотрудникам Института (один раз в два года) аванс (при наличии средств) на проезд к месту отдыха и обратно любым видом транспорта (кроме такси) и оплату багажа весом до 30 кг. Также оплачивать стоимость проезда к месту использования отпуска несовершеннолетним детям и неработающим супругам, фактически проживающим с работником. Окончательный расчет производится на основании предъявленных документов. На совместителей данный пункт не распространяется.

### **VIII. Гарантии и компенсации**

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

8.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8.3. При наличии средств выплачивает научным работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с производственным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

8.4. Обеспечивает работников бесплатным пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

### **XI. Охрана труда и здоровья**

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права принято Положение о службе охраны труда ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН;

9.1.2. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии включать председателя профкома и членов комиссии по охране труда;

9.1.3. Проводить со всеми вновь поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья сотрудников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда;

9.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

9.1.5. Обеспечивать работников необходимыми материалами и оборудованием, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

9.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

9.1.7. В Институте создана Комиссия по социальному страхованию (Приложение 6);

9.1.8. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ);

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

9.1.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере сред него заработка;

9.1.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

9.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ);

9.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

9.1.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профкома;

9.1.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;

9.1.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

9.1.17. Организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных

предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) в соответствии со ст.213 ТК РФ и Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 №302н;

9.1.18. По возможности выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей;

9.1.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;

9.1.20. При наличии средств по решению профкома и комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых работников и их детей;

9.1.21. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.2. Работники обязуются:

9.2.1. Проходить в указанные администрацией сроки медицинские осмотры;

9.2.2. Строго соблюдать правила по охране труда.

9.3. Профком обязуется:

- организовывать физкультурные и спортивно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздорови-

тельной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой и необходимыми нормативными правовыми документами (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет ТПО КНЦ УрО РАН членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет ТПО КНЦ УрО РАН в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. При наличии средств оплата труда руководителя первичной профсоюзной организации ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН производится за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором (трех минимальных размеров оплаты труда ежеквартально) (ст. 377 ТК РФ).

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом работников РАН съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов ТПО КНЦ УрО РАН, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 и 5 части первой ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.10. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

-

## **XI. Обязательства профкома**

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН.

Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении



квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.5. Направлять учредителю (собственнику) Института заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.6. Представлять и защищать трудовые права и интересы членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (Приложение 7) и суде.

11.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН и обеспечению их новогодними подарками.

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в фонд социального страхования.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.12. Участвовать в работе комиссий по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.15. В необходимых случаях оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно «Положения об оказании материальной помощи членам профсоюза ТПО КНЦ УрО РАН».

11.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение (трех) лет со дня подписания.

#### **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения РАН;

2. Положение «Об образовании и расходовании фонда оплаты труда Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения РАН»;

3. Положение «О новой системе оплаты труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения РАН, оплата которых осуществлялась ранее на основе Единой тарифной сетки»;

4. Положение «О видах, порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера научным работникам и руководителям Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения РАН»;

5. Положение «О проведении хозяйственных работ и грантов, использовании средств за их выполнение и передачу научно-технической продукции»;

6. Положение о комиссии по социальному страхованию ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН;

7. Положение о комиссии по трудовым спорам ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН;

8. Положение о финансовой поддержке молодых ученых и аспирантов ИСЭ и ЭПС

Коми НЦ УрО РАН.

Приложение 1  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН

\_\_\_\_\_ В.В. Тихомирова

« 01 » августа 2013 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»:**

Директор ФГБУН  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
\_\_\_\_\_ Ю.Я. Чукреев

« 01 » августа 2013 г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ  
ИНСТИТУТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ И ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ ПРОБЛЕМ СЕВЕРА  
КОМИ НАУЧНОГО ЦЕНТРА УРАЛЬСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РАН  
(ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН)**

## **1. Общие положения**

Трудовой распорядок в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения РАН (ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН, далее – Институт) определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, разрешаются администрацией Института в пределах, предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством – совместно или с учетом мнения профсоюзного комитета.

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Институте, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрений за успехи в работе и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Института с учетом мнения профсоюзного комитета Института.

Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения профсоюзного комитета Института вносятся приказом Института за подписью директора.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок, а также на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.2. При приеме на работу необходимо представление следующих документов:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом или иной документ об образовании), о квалификации.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

При приеме на работу лиц, поступающих на вакантные должности научных работников в порядке конкурса, должны представить следующие дополнительные документы:

- личный листок по учету кадров и автобиографию;
- диплом об образовании, ученой степени и звании;
- характеристику с последнего места работы;
- список научных трудов и изобретений.

Если в Институте имеется личное дело сотрудника, участвующего в конкурсе, то к его заявлению прилагаются только характеристика и список научных трудов.

2.3. Замещение вакантных должностей научных работников производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и существующими в Российской академии наук (Институте) правилами и положениями.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Институте.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Институтом.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Институт обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания устанавливается в соответствии действующим законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется приказом по Институту, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. В случае изменения дополнительных условий труда работника, в том числе влекущих изменение трудовой функции или изменение условий трудового договора, с ним заключается письменное соглашение к трудовому договору, являющееся неотъемлемой его частью.

2.10. В случае заключения срочного трудового договора, в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.11. При приеме на работу администрация Института обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Института, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;
- провести инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам и инструкциям.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в необходимых случаях с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.13. Увольнение работника оформляется приказом по Институту. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку и произвести окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, или срочный трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.15. По согласованию сторон между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.16. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а администрация обязана выдать трудовую книжку и произвести окончательный расчет.

2.17. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе администрации на основании и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

### **3. Основные обязанности и права работников Института**

3.1. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.2. Работник Института обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института и иные локальные нормативные акты, принятые в Институте в установленном порядке;
- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда, планы научно-исследовательских работ;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Института и других работников;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в чистоте и исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщить администрации Института либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института;
- не разглашать сведений составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известным работнику в связи с исполнением им своих должностных обязанностей. Перечень сведений составляющих служебную или коммерческую тайну определяется, в установленном порядке, администрацией Института;

### 3.3. Работникам запрещается:

- курение вне отведенных для этой цели мест;
- пребывание на работе и рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- использование не в служебных целях интернет - ресурсов, персональных компьютеров, программного обеспечения, оргтехники и др. оборудования;
- создание и хранение документов, содержащую конфиденциальную информацию на незащищенных дисках персональных компьютеров и каталогах сервера;
- самостоятельные изменения прав сетевого доступа к информационным ресурсам.

### 3.4. Работники Института имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и локальными нормативными актами Института;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- запрашивать и получать в установленном порядке от непосредственных руководителей и подразделений необходимые для исполнения должностных обязанностей информацию и документы;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную, достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными документами Института;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- государственное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **4. Основные права, обязанности администрации Института**

### 4.1. Администрация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на

- условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  - требовать от работников трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха, надлежащего исполнения работниками своих трудовых обязанностей и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами;
  - требовать бережного отношения к имуществу Института и работников;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - принимать локальные нормативные акты.

#### 4.2. Администрация обязана:

- соблюдать законодательство о труде и иные правовые акты, локальные нормативные акты Института, условия трудовых договоров и соглашений, улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования всех рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам;
- правильно организовать труд работников, т.е. в соответствии с их специальностью и квалификацией, на закрепленных за ними рабочих местах;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать своевременное составление планов научно-исследовательских работ Института, организацию контроля за их выполнением и планов внедрения результатов научных работ;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- соблюдать, оговоренные в трудовом договоре, условия оплаты и стимулирования труда, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (3 и 18 числа каждого месяца);
- контролировать соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к ее нарушителям;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- рассматривать представления профсоюзного комитета Института, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профсоюзному комитету или представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, противопожарной безопасности;
- своевременно выдавать работникам по их просьбе справки о работе, о размере заработной платы и копии иных документов, связанных с работой;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и трудовыми договорами.

4.3. Институт реализует свои права, принимает на себя обязанности и несет ответственность через свои органы управления – администрацию Института, действующую в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами Института. В предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Института и коллективным договором случаях, администрация Института действует совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Института, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Для сотрудников Института устанавливается продолжительность рабочего времени для мужчин 40 часов в неделю, для женщин – 36 часов в неделю, для совместителей – не более 4 часов в день (ст. 284 ТК РФ).

5.3. Для работников Института установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Время начала работы – 9.00 час.

Время окончания работы – 18.00 (в пятницу для женщин – 13.00) час.

Время перерыва для отдыха и питания работников – с 13 час. до 14 час.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего времени для работников Института сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.4. Для лиц, моложе 18 лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

5.5. Администрация Института обязана вести учет времени, фактически отработанных каждым работником.

5.6. По соглашению между работником и администрацией Института, работнику может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительностью ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска.

5.7. Для отдельных работников, Института может вводиться режим гибкого рабочего времени, когда начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению между работником (работниками) и администрацией Института.

Такой режим рабочего времени может устанавливаться по соглашению между администрацией Института и работниками, как при приеме на работу, так и с уже работающими, и оформляться соответствующим приказом директора Института.

При работе в режиме гибкого рабочего времени администрация Института обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.8. Запрещается работа в выходные дни. Привлечение отдельных работников к работе в эти дни допускается только с их письменного согласия и только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков Института (с учетом производственной необходимости и пожеланий работников), утверждаемым Администрацией Института, с учетом мнения выборного профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников Института в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

## **6. Пропускной режим**

6.1. Работники могут пройти в здание Института и его подразделений только по пропуску или удостоверению, выданному администрацией Института.

6.2. Запрещается передавать удостоверения другим лицам.

6.3. Работник охраны, дежурные, сторож являются ответственными за пропускной режим.

6.4. Выход с территории Института в период рабочего времени (смены), в том числе посещение библиотек, участие в научных дискуссиях, конференциях и симпозиумах и иных коллективных обсуждениях, за пределами территории Института, посещение лечебных учреждений и т.д. – с разрешения руководителя структурного подразделения или руководителя института.

6.5. Вынос (вывоз) имущества (оборудование, техника и иное имущество) с территории Института производится только при наличии соответствующего пропуска. При незаконном выносе (вывозе) имущества или документов сотрудники охраны (дежурные, сторожа) дей-



ствуют по инструкции о пропускном режиме. Виновные привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Нарушения инструкции о пропускном режиме расцениваются как нарушение настоящих Правил.

## **7. Поощрения работников за успехи в работе**

7.1. Материально и морально стимулируются работники за выполнение особо важных и ответственных фундаментальных, региональных и поисковых работ, повышение качества и эффективности научных исследований путем поощрений в виде благодарности, премии.

7.2. За особые трудовые заслуги работники Института могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

## **8. Дисциплина труда. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников Института подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Института.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.4. При применении взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение работника.

Приказ администрации Института о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, независимо от применения дисциплинарных взысканий, меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка и в коллективном договоре, к работнику не применяются.

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

Администрация Института до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.7. Соответствующие должностные лица Института несут ответственность за неприменение или неправильное применение дисциплинарных мер.

8.8. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника от обязанностей возместить материальный ущерб, причиненный в результате совершения проступка, в пределах предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Индивидуальные споры между работником и администрацией Института разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Приложение 2  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
\_\_\_\_\_ В.В. Тихомирова  
« 09 » января 2013 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»:**  
Директор ФГБУН  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
\_\_\_\_\_ Ю.Я. Чукреев  
« 09 » января 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке формирования и использования фонда оплаты труда работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института социально-экономических и энергетических проблем Севера  
Коми научного центра Уральского отделения РАН**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок образования и расходования фонда оплаты труда Института и касается расходования средств федерального бюджета, выделяемых на оплату труда работников Института для выполнения утвержденного плана научно-исследовательских работ.

1.2. Фонд оплаты труда работников Института образуется в соответствии со следующими документами:

- Постановлением Правительства Российской Федерации № 236 от 22.04.2006г. «О реализации в 2006-2008 годах пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников научных центров Российской академии наук», Постановлением Президиума РАН № 146 от 28.04.2006 г. «О мерах по выполнению постановления Правительства РФ от 22 апреля 2006 г. № 236»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации № 583 от 05.08.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Распоряжением Президиума Российской академии наук № 530 от 23.09.2008. «Об оплате труда работников научных учреждений Российской академии наук»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011г. № 1641-р « Об увеличении обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета оплаты труда работников федеральных казенных, бюджетных и автономных учреждений, 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»;

- Постановлением Президиума РАН от 11.10.2011г. № 208 «Об увеличении с 1 октября 2011г. на 6,5 процента, обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета оплаты труда работников Российской академии наук и подведомственных ей учреждений»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.05.2011г. № 957-р « Об увеличении за счет средств федерального бюджета оплаты труда работников федеральных , 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»;

- Постановлением Президиума РАН от 14.06.2011г. № 127. «Об увеличении с 1 июня 2011г. на 6,5 процента, обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета оплаты труда работников государственных академий наук и подведомственных им учреждений»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 11.09.2012г. № 1667-р « О принятии

мер федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими полномочия учредителя подведомственных федеральных казенных, бюджетных и автономных учреждений, и главными распорядителями средств федерального бюджета по увеличению с 1 октября 2012 года оплаты труда работников казенных учреждений»;

- Постановлением Президиума РАН от 09.10.2012г. № 192 «Об увеличении с 1 октября 2012г. на 6 процентов, обеспечиваемой за счет средств федерального бюджета оплаты труда работников Российской академии наук и подведомственных им учреждений».

## **2. Порядок образования фонда оплаты труда**

Фонд оплаты труда Института формируется из ассигнований, предусмотренных на следующие виды расходов:

2.1. Заработная плата, в соответствии со штатным расписанием, в том числе:

- должностных окладов;
- доплат за ученую степень;
- доплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- надбавок за работу со сведениями, имеющими степень секретности;
- доплат за работу в ночное время;
- районного коэффициента;
- северной надбавки;
- прочие надбавки и доплаты, предусмотренные законодательством.

2.2 Стимулирующие выплаты, предусмотренные соответствующими системами оплаты труда.

2.3 Выплаты за научное руководство аспирантами.

## **3. Расходование фонда оплаты труда.**

Фонд оплаты труда Института расходуется в следующих направлениях:

3.1. На выплату заработной платы, в соответствии со штатным расписанием, в том числе:

- должностные оклады;
- доплаты за ученую степень в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 807 от 06.07.1994г. с изменениями «Об установлении окладов за звания действительных членов и членов-корреспондентов Российской академии наук, Российской академии медицинских наук, Российской академии сельскохозяйственных наук, Российской академии образования, Российской академии художеств и Российской академии архитектуры и строительных наук и доплат за ученые степени доктора наук и кандидата наук», Распоряжением УрО РАН № 240 от 05.12.2006г. устанавливается к должностному окладу ежемесячно в размере:
  - за ученую степень доктора наук – 7000 руб.
  - за ученую степень кандидата наук – 3000 руб.
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных определена (по результатам аттестации рабочих) Постановлением Правительства РФ № 870 от 20 ноября 2008г., Распоряжением Президиума РАН № 10169-75 от 17.02.1993г. «О доплатах за условия труда, отклоняющихся от нормальных, в научных учреждениях и организациях РАН», Распоряжение Президиума

РАН № 10143-17 от 10.01.2003г. «О доплатах за условия труда, отклоняющихся от нормальных, в научных учреждениях и организациях РАН»;

- надбавок за работу со сведениями, имеющими степень секретности по распоряжению УрО РАН от 26.04.2011г. № 141 « О предоставлении социальных гарантий должностным лицам и сотрудникам Уральского отделения РАН, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» в зависимости от степени секретности сведений устанавливается в следующем размере к должностному окладу:

«совершенно секретно» - 30% - 50%

«секретно» - 5%- 15%

- доплаты за работу в ночное время на основании Постановления Госкомитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС № 313/14-9 от 06.08.90г. «Об оплате труда работников охраны в ночное время»;

- выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.60.2, 151 ТК РФ). Размер указанных выплат находится в зависимости от суммы имеющейся экономии по окладу (тарифной ставке) высвобожденных работников.

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы и т.п. (ст. 152, 153 ТК РФ)

- районный коэффициент согласно ст.316 ТК РФ, Закон РФ от 19.02.93г. № 4520-1 (ст.10) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ);

- северной надбавки согласно ст.317 ТК РФ, Закон РФ от 19.02.93г. № 4520-1 (ст. 11) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ).

### 3.2. На выплату стимулирующих выплат.

3.2.1 Выплаты стимулирующего характера руководителей и научных работников научных подразделений с постановлением Президиума РАН № 652 от 23.12.2008 г. «О выплатах стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных учреждений РАН», Положением «О видах, порядке и условиях применения выплат стимулирующего характера научным работникам и руководителям Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук ».

3.2.2 Выплаты стимулирующего характера работникам административного, инженерно-технического и вспомогательного персонала, оплата которых осуществлялась ранее на основе ЕТС, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 583 от 05.08.2008г., Положением «О новой системе оплаты труда работников Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми НЦ УрО РАН, оплата которых осуществлялась ранее на основе Единой тарифной сетки»,

### 3.3. На оплату за научное руководство аспирантами.

Почасовая оплата научным руководителям за подготовку аспирантов производится независимо от занимаемой должности производится в соответствии с распоряжением Президиума РАН № 10115-103 от 16.02.2009г. «О размерах выплат за руководство аспирантами в учреждениях РАН»:

докторам наук – 550

кандидатам наук - 450

3.4. На оплату за работу по совместительству (ст. 60.1, глава 44 ТК РФ)

3.5. Экономия фонда оплаты труда, создавшаяся за счет отпусков без сохранения заработной платы, за счет выплат из средств социального страхования, а также за счет наличия вакантных должностей, направляется и используется на цели, предусмотренные данным положением.

3.6. Оплата труда руководителя Института.

Должностной оклад, надбавки, доплаты и премия устанавливаются директору Института решением Президиума Уральского отделения РАН.

#### **4. Порядок установления надбавок и доплат**

4.1. Все надбавки и доплаты, предусмотренные настоящим Положением устанавливаются приказом директора Института.

4.2. Размеры обязательных надбавок и доплат определяются постановлениями Правительства РФ, распоряжениями РАН и УрО РАН.

4.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ максимальными пределами не ограничиваются. Их размер определяется имеющейся экономией фонда заработной платы. Конкретные размеры доплат отдельным сотрудникам определяются с учетом сложности, характера и объема выполняемых работ, а также степени использования рабочего времени.

4.4. Стимулирующие надбавки и доплаты максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются на период выполнения конкретной работы, но не более одного года. Размер надбавок и доплат определяется директором Института каждому работнику дифференцированно в зависимости от сложности характера и объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени по представлению докладных руководителями структурных подразделений.

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

4.5. Руководящим работникам Института (заместитель директора, ученый секретарь, руководители структурных подразделений) доплаты и надбавки устанавливаются директором Института в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Надбавки и доплаты могут быть полностью или частично отменены, сроки их выплат изменены в следующих случаях:

- при ухудшении показателей работы;
- при невыполнении работы в срок или в случае выполнения ее не в полном объеме;
- в случае грубого нарушения трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности;
- при перерасходе фонда заработной платы;

- при сокращении бюджетного финансирования.

Отмена надбавок производится на основании докладных руководителей структурных подразделений.

Приложение 3  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН

\_\_\_\_\_ В.В. Тихомирова

« 09 » января 2013 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»:**

Директор ФГБУН  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
Ю.Я. Чукреев

\_\_\_\_\_ « 09 » января 2013 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о новой системе оплаты труда работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института социально-экономических и энергетических проблем Севера  
Коми научного центра Уральского отделения РАН, оплата которых осуществлялась ранее  
на основе Единой тарифной сетки**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение составлено в соответствии с Распоряжением УрО РАН № 415 от 25.09.2008 г. и регламентирует порядок новой системы оплаты труда работников научных учреждений и научных подразделений научных центров Российской Академии наук, оплата которых осуществлялась ранее на основе Единой тарифной сетки.

Новая система оплаты труда работников Института разработана в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике», постановления Правительства Российской Федерации № 583 от 05.08.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в котором 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», Уставом Российской академии наук, нормативными и методическими документами Минздравсоцразвития России, Устава Института.

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

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится в соответствии с настоящим Положением пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

Данное положение не распространяется на руководителей и научных работников института, система оплаты труда которых определена в рамках пилотного проекта (постановление Правительства РФ № 236 от 22 апреля 2006г.).

## **2. Основные условия оплаты труда работников**

Новая система оплаты труда работников Института включают в себя:

2.1 Заработную плату по штатному расписанию, в том числе:

- должностной оклад, тарифная ставка;
- выплат компенсационного характера за особые условия труда.

2.2 Повышающие коэффициенты к минимальным окладам по занимаемым должностям.

2.3 Выплат стимулирующего характера.

## **3. Расходование фонда оплаты труда Института**

Фонд оплаты труда расходуется на выплату:

### **3.1 Заработной платы по штатному расписанию, в том числе:**

#### **3.1.1 Оклады, тарифные ставки;**

Размеры минимальных окладов устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, содержащимся в единых тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих Российской Федерации в соответствии с приложением № 2 к постановлению Президиума РАН № 530 от 23.09.2008г., письмом Российской Академии Наук № 10115-7300/1251-15 от 24.09.2008г.

Квалификационные категории по оплате труда специалистов устанавливаются руководи-



телем Института. При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемые стажем работы по специальности.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

### **3.1.2 Повышающие коэффициенты к окладам по занимаемым должностям;**

Повышающие коэффициенты устанавливаются для дифференциации окладов работников в пределах соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом сложности трудовых функций, особых требований к квалификации в области соответствующей профилю Института.

При установлении персонального повышающего коэффициента к окладу работника учитывается уровень профессиональной подготовки работника, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стаж работы в Институте.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад, в связи с чем выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются без учета повышающего коэффициента.

Размеры должностных окладов конкретному работнику с учетом повышающих коэффициентов не должны превышать минимальных размеров должностных окладов более высокой профессиональной квалификационной группы.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 0,17

### **3.1.3 Работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера, в т.ч.:**

**Надбавка за работу со сведениями, имеющими степень секретности** по Распоряжению УрО РАН от 26.04.2011г. №141 «О предоставлении социальных гарантий должностным лицам и сотрудникам Уральского отделения РАН, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» в зависимости от степени секретности сведений устанавливается надбавка к должностному окладу.

**Надбавка за работу в ночное время** на основании Постановления Гос.Комитета СССР по труду и социальным вопросам № 313 и Секретариата ВЦСПС № 14-9 от 06.08.1990 г. «Об оплате труда работников охраны в ночное время» устанавливается в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада) за фактически отработанное время. В соответствии со ст.96 Трудового кодекса РФ ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

**Северная надбавка и районный коэффициент** выплачиваются к должностному окладу в соответствии с Законом РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1( в редакции 29.12.2004г.) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

### **3.2 Установление стимулирующих надбавок:**

**3.2.1** В целях усиления материальной заинтересованности сотрудников учреждения в осуществлении фундаментальных и поисковых исследований, в повышении эффективности проводимых научных исследований в Институте могут устанавливаться доплаты и надбавки стимулирующего характера в соответствии с Постановлением Президиума РАН № 530 от 23.09.2008г.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Института в конкретном размере и на определенный срок в виде надбавки к должностному окладу и в разовом порядке в виде премий по результатам работы за соответствующий период и за высокие достижения в

производственной деятельности.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен, но находится в зависимости от имеющихся средств.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера необходимо учитывать:

- успешное выполнение работником должностных обязанностей;
- инициативу и применение в работе новых форм и методов организации труда;
- организацию и подготовку мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;
- участие в выполнении особо важных работ.

**Надбавка за участие в выполнении особо важных исследований** по государственным программам и проектам в рамках Программы фундаментальных научных исследований государственных академий наук.

**Надбавка за выполнение дополнительного объема работ**, связанных с обеспечением исследований по грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и других работ, предусмотренных Уставом Института.

**Надбавка за интенсивность труда и высокую результативность работы, высокую квалификацию и качество выполнения производственных заданий** назначается в целях ориентации на учет индивидуальных качеств работника, обеспечивающих высокую личную результативность его работы, в том числе за:

- освоение новых методик исследований;
- выполнение сложной компьютерной обработки заданий (графики, схемы, карты и др.) и результатов работы;
- разработку и модернизацию компьютерных программ;
- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;
- успешное завершение наиболее сложных заданий;
- систематическое досрочное выполнение заданий;
- проявление инициативы.

**Надбавка за сложность и напряженность работы** предусматривает результативность, профессионализм, наибольшую ответственность, определенный выход за рамки должностных обязанностей, точность выполнения задания. Размер надбавки устанавливается в зависимости от степени сложности работы.

**Оплата при совмещении, расширении зоны обслуживания и увеличения объема работ.**

С целью расширения возможности стимулирования выполнения возрастающего объема с меньшей численностью персонала работникам Института могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, а также за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника за счет и в пределах экономии фонда заработной платы, образующейся по тарифным ставкам (должностным окладам) высвобожденных работников.

Под совмещением профессий (должностей) понимается выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

Под расширением зон обслуживания и увеличением объема выполняемых работ понимается выполнение дополнительного объема работ по одной и той же профессии (должности) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором.

Под выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы понимается замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

### **3.2.2 Работникам Института выплачиваются премии:**

- за успешное выполнение плановых заданий и других работ исследовательского, административного и производственного характера за определенный срок (месяц, квартал, год);
- за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности.

Конкретные размеры премий работникам устанавливаются директором Института и пре-

дельными размерами не ограничиваются.

#### **4. Оплата труда не списочного состава.**

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

Оплата труда производится по трудовому договору или договору гражданско-правового характера (подряда, оказание услуг и т.п.). Размер фонда определяется на основе данных о предстоящих фактических расходах по важнейшим видам работ и планируется по статьям расходов с указанием их целевого назначения.

#### **5. Порядок установления надбавок и доплат**

5.1 Все надбавки, предусмотренные настоящим Положением устанавливаются приказом директора Института.

5.2 Размеры обязательных надбавок определяются постановлениями Правительства РФ, распоряжениями РАН и УрО РАН.

5.3 Надбавки за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ максимальными пределами не ограничиваются. Их размер находится лишь в зависимости от суммы имеющейся экономии фонда заработной платы. Конкретные размеры надбавок отдельным работникам определяются с учетом сложности, характера и объема выполняемых работ, а также степени использования рабочего времени.

5.4 Стимулирующие надбавки максимальными размерами не ограничиваются. Размер надбавок определяется директором Института каждому работнику дифференцировано в зависимости от сложности, характера и объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

Стимулирующие надбавки не отражаются в штатном расписании учреждения, а учитываются отдельно.

5.5 Надбавки могут быть полностью или частично отменены, сроки их выплат изменены в следующих случаях:

- при ухудшении показателей работы;
- при невыполнении работы в срок или в случае выполнения ее не в полном объеме;
- в случае грубого нарушения трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности;
- при перерасходе фонда заработной платы;
- при сокращении бюджетного финансирования.

Приложение 4  
к Коллективному договору

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ИСЭ и ЭПС Коми  
НЦ УрО РАН, чл.-корр. РАН

\_\_\_\_\_ Лаженцев В.Н.  
«27» января 2009 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о видах, порядке и условиях применения выплат стимулирующего  
характера научным работникам и руководителям  
Института социально-экономических и энергетических проблем Севера  
Коми научного центра Уральского отделения Российской АН**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета ИСЭ и ЭПС КНЦ УрО РАН

\_\_\_\_\_ Тихомирова В.В.  
27 января 2009 г.

Рассмотрено на заседании  
Ученого совета ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН

27 января 2009 г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в редакции от 31.12.2005 г.), постановления Правительства Российской Федерации от 5.11.1999 г. № 1220 «Вопросы государственной поддержки научного потенциала России», постановлений Президиума РАН от 23 декабря 2008 г. № 652 и Президиума УрО РАН от 15 января 2009 г. № 1-20 «О выплатах стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных учреждений РАН (Уральского отделения РАН)», и в соответствии со статьей 84 Устава Российской академии наук.

Настоящее положение является составной частью Коллективного договора между администрацией и работниками Института и включается в него в виде приложения.

## **1. Общие положения**

1.1. Выплаты стимулирующего характера призваны обеспечить повышение результативности деятельности руководителей и научных работников( далее – руководители и научные работники) Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми НЦ УрО РАН (далее – Институт), стимулировать концентрацию их усилий на достижение результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки, привлечение к исследованиям талантливой молодежи, развитие ее творческой активности.

1.2. Для поощрения руководителей и научных работников Института создается фонд стимулирующих выплат (ФСВ), который является частью фонда оплаты труда (ФОТ). В двухнедельный срок после утверждения Президиумом РАН (УрО РАН) плана финансирования Института на текущий год директор определяет размеры ФСВ. Фонд оплаты труда делится на четыре части: базовый ФОТ руководителей и научных работников, включающий все виды постоянных надбавок – за степень, районные, северные и т.п., а также отпускные; базовый ФОТ инженерно-технического и обслуживающего персонала, включающий все виды постоянных надбавок – за вредные условия, за работу в ночное время и праздничные дни и т.п.; ФСВ руководителям и научным работникам; ФСВ инженерно-техническому и обслуживающему персоналу. После вычета базового ФОТ ФСВ делится на две части между научным и остальным персоналом.

1.3. Средства фонда стимулирующих выплат, финансируемых за счет средств, выделяемых РАН из федерального бюджета РФ, предназначены для премиальных выплат руководителям и научным работникам по итогам месяца, квартала или года и стимулирующих надбавок, выплачиваемых ежемесячно или ежеквартально. Квалификация руководителей и научных работников, сложность выполняемых ими трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями учитываются в должностных окладах, а также доплатах за ученую степень и при установлении выплат стимулирующего характера не учитываются.

1.4. Решение о распределении фонда стимулирующих выплат принимается на основе рекомендаций Ученого совета Института. Для выплат стимулирующих надбавок руководителям и научным работникам Института направляется от 70 % до 75 % ФСВ. При этом рейтинговые надбавки, входящие в данный вид надбавок, устанавливаются на основе оценки индивидуальных показателей научной деятельности сотрудников и составляют до половины (50 %) от всего ФСВ. Оставшиеся не менее 20 % ФСВ направляются для выплат надбавок научным сотрудникам за выполнение дополнительного объема работ, участия в конкурсах и т.п. (не менее двух третей от этой суммы), и руководителям Института (директор, его заместители, ученый секретарь – не более одной трети от этой суммы). Размер средств на премирование руководителей и научных работников Института составляет от 25 до 30 % ФСВ. При этом размер средств на премирование руководителей Института не должен превышать одной трети от суммы средств, направляемых на премирование научных работников.

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

1.6. Порядок выплат стимулирующего характера вводится с момента утверждения директором Института настоящего положения по представлению Ученого совета, согласованного с представительным органом трудового коллектива.

## **2. Условия и основания для установления премиальных выплат руководителям и научным работникам**

Источником финансирования премиальных выплат является ФСВ, конкретно в соответствии с п.1.4 данного Положения от 25 до 30 % ФСВ.

2.1. Премииальные выплаты научным работникам осуществляются по итогам выполнения научно-исследовательских работ на основании Приказа директора Института по обоснованным представлениям заведующих лабораториями Института:

- за достижение высоких научных результатов мирового уровня;
- за важнейшие результаты НИР, вошедшие в отчеты:
  - о деятельности РАН и УрО РАН (основные результаты);
  - о деятельности РАН и УрО РАН (важнейшие итоги).
- за качество и эффективность исследований по результатам работы (по завершении работы или ее этапа);
- за своевременное и качественное исполнение научными работниками своих должностных обязанностей за отчетный период (месяц, квартал, год), либо в разовом порядке;
- за разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности;
- за коммерциализацию результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета, участие в выставках, достижения в инновационной деятельности научного учреждения и др.;
- за участие в организации и проведении научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.);
- за публикацию научно-популярных изданий с грифом Института.

При принятии решения о выплате премии учитываются результаты дополнительной профессиональной активности: участие в работе ученого и диссертационного советов, редактирование научных трудов (монографии, сборника статей, учебника), а также выполнение специальных поручений дирекции Института.

Премирование руководителей Института – директора, заместителя директора по научной работе, ученого секретаря, из премиального фонда научным работникам осуществляется только в случаях, когда они являются непосредственными участниками соответствующих работ.

Размер премии конкретному научному работнику не ограничивается.

Премии в полном объеме выдаются руководителям и научным работникам, проработавшим в Институте весь календарный год. Работникам, принятым на работу в течение календарного года и хорошо проявившим себя по работе, премии могут быть выданы, исходя из фактически отработанного ими времени. Работникам, уволенным из Института по собственному желанию или по инициативе дирекции в течение календарного года, премия не выплачивается. Премии могут быть также выданы сотрудникам, работающим в Институте по совместительству, если они внесли существенный вклад в выполненную работу.

2.2. Премии, устанавливаемые научным работникам на основании приказа по Институту по результатам конкурсов, проводимых в Институте в соответствии с положениями, принятыми Ученым советом.

2.3. Премии, устанавливаемые молодым ученым на основании приказа по Институту за лучшую работу (исследование) по результатам конкурсов молодых ученых, проводимых в Институте в соответствии с положением об этих конкурсах, принятым Ученым советом.

2.4. Премии заместителю директора по научной работе и ученому секретарю Института за достижение высоких показателей работы Института устанавливаются по решению директора.

2.5. Премии директору Института за достижение высоких показателей работы Института устанавливаются по решению Президиума УрО РАН из средств Института.

### **3. Условия и основания для установления стимулирующих надбавок руководителям и научным работникам**

#### **3.1. Надбавки за выполнение особо важных работ.**

Источником финансирования указанных надбавок является дополнительный фонд заработной платы, выделяемой Институту в составе финансирования для проведения работ по соответствующим программам, решениям и др. Устанавливаются научным работникам – исполнителям и руководителям исследований по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, региональных отделений РАН и отделений РАН по областям и направлениям наук.

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

3.2. Надбавки за выполнение дополнительного объема работ, участия в конкурсах и т.п.

Источником финансирования указанных надбавок является ФСВ, конкретно в соответствии с п.1.4 данного Положения – не менее 20 % ФСВ.

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

3.2.2. Надбавки молодым ученым за выполнение приоритетных работ по направлениям научных исследований Института.

3.2.3. Надбавки за работу в области интеграции и взаимодействия науки и образования, назначаемые руководителям и научным работникам, активно содействующим деятельности базовых кафедр, учебно-научных центров; осуществляющим подготовку курсов лекций по базовым специальностям, соответствующим профилю работы Института и т.п.

3.2.4. Надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей. Устанавливаются руководителям и научным работникам, выполняющим помимо плановых и других научных исследований, значительные объемы постоянных поручений научно-организационного характера (руководство научными советами и комиссиями, организация конференций и совещаний, подготовка отчетов о научной и научно-организационной деятельности подразделений для ОУС УрО РАН и РАН, редактирование научных изданий и т.п.).

3.2.5. Надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования и внедрения новых информационных технологий. Устанавливаются руководителям и научным работникам, которым поручено проведение новых сложных научно-исследовательских и прикладных работ, выполнение которых требует больших затрат времени, преодоления трудностей при создании новых методов исследования, внедрения новых технологий и т.д.

### **3.3. Рейтинговые стимулирующие надбавки.**

Источником финансирования указанных надбавок является ФСВ, конкретно в соответствии с п.1.4 данного Положения – до его половины (50 %) (без учета надбавок за выполнение особо важных работ – п.3.1 данного Положения).

Рейтинговые стимулирующие надбавки, устанавливаются в начале года на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого на основе показателей работы научного сотрудника за предыдущие два года. Методика определения индивидуального рейтинга для руководителей и научных работников Института приведена в приложении к данному Положению. Приведенная методика разработана специально созданной в Институте Комиссией на основе методических материалов Президиума РАН и Президиума УрО РАН и подлежит ежегодному утверждению директором Института по согласованию с Ученым советом.

В соответствии с направлениями деятельности Института возможно разделение средств, предусматриваемых на выплату рейтинговых надбавок на части, пропорционально ФЗП руководителей и научных работников, работающих в данных направлениях. Средства рейтинговых надбавок для выделенных направлений, распределяются между входящими в них руководителями и научными сотрудниками пропорционально их индивидуальным рейтингам.

## **4. Порядок установления бюджетных стимулирующих выплат руководителям и научным работникам**

4.1. Премияльные выплаты руководителям и научным сотрудникам Института устанавливаются по представлению заведующих лабораториями, в которых они работают, или руководителей научно-исследовательских работ.

4.2. Надбавки за выполнение дополнительного объема работ, участия в конкурсах и т.п. (п.3.2 настоящего Положения) руководителям и научным работникам устанавливаются на основании Приказа директора Института. Его основой могут служить мотивированные докладные заведующих лабораториями, директора, заместителя директора по научной работе, ученого секретаря, председателя совета молодых ученых Института. Надбавки директору Института устанавливаются по решению Ученого совета Института.

4.3. Каждый научный работник один раз в год самостоятельно определяет согласно методике, изложенной в приложении к разделу 3.3 настоящего Положения, индивидуальный рейтинг научной деятельности за два предшествующих года и оформляет материалы в виде заявления на имя заведующего лабораторией об установлении стимулирующей надбавки. В заявлении должна содержаться детальная информация, позволяющая оценить правильность определения баллов по каждой позиции. Работник несет ответственность за достоверность предоставляемой заявки. Заявки, не представленные в утвержденные сроки, не рассматриваются. Заведующий лабораторией, рассмотрев заявления сотрудников и проверив правильность содержащихся в них сведений, составляет на их

основании мотивированную докладную на имя председателя Комиссии по стимулирующим выплатам. Заведующий несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в докладной.

4.4. Для рассмотрения докладных заведующих лабораториями об утверждении индивидуальных рейтингов научной деятельности сотрудников и выплате премий, подготовки на их основе предложений для директора Института по установлению выплат стимулирующего характера, создается постоянно действующая Комиссия по оценке результативности деятельности научных работников (далее – Комиссия). Комиссия формируется из числа ведущих ученых. Состав комиссии утверждается приказом директора Института.

В компетенцию Комиссии входит решение следующих вопросов:

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

Комиссия на основе заявлений научных сотрудников о начислении стимулирующих рейтинговых надбавок формулирует предложения, которые затем утверждаются директором Института. Спорные вопросы по поводу правильности установления стимулирующих рейтинговых выплат руководителям и научным сотрудникам решаются после того, как ими индивидуально в письменном виде поданы соответствующие заявления на имя председателя Комиссии. По спорным вопросам окончательное решение, с учетом мнения Комиссии, принимает директор Института.

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

4.5. Решение о назначении руководителям и научным работникам выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора Института по согласованию с профсоюзным комитетом, с указанием основания для премирования, занимаемой должности, фамилии, имени, отчества работника, подразделения, в котором он работает, размера устанавливаемой стимулирующей надбавки.

4.6. Руководящим работникам Института (заместитель директора, ученый секретарь) стимулирующие надбавки устанавливаются директором Института в соответствии с настоящим Положением.

При отсутствии или недостатке бюджетного финансирования директор Института имеет право приостанавливать или отменять стимулирующие выплаты.

## **5. Перечень производственных упущений, за которые руководители и научные работники полностью или частично лишаются стимулирующих выплат**

Работники полностью или частично лишаются стимулирующих выплат:

5.1. За несвоевременное или некачественное представление научных отчетов, рукописей монографий, сборников научных трудов, научных докладов (препринтов), невыполнение годовых планов научно-исследовательских, аналитических, внедренческих и других видов работ, включая квалификационные.

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

5.3. За неоднократное неисполнение работником без уважительных причин своих трудовых обязанностей.

5.4. За грубое нарушение работником требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Положение разработано специальной комиссией, назначенной приказом по Институту социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми НЦ УрО РАН № 1 от 14 февраля 2007 г.



Приложение 5  
к Коллективному договору

**«УТВЕРЖДАЮ»:**

Директор  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
Ю.Я. Чукреев

« 09 » января 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении хоздоговорных работ и грантов, использовании средств**  
**за их выполнение и передачу научно-технической продукции**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета ИСЭ и ЭПС Коми НЦ  
УрО РАН

\_\_\_\_\_ В.В. Тихомирова

« 9 » января 2013 г.

Рассмотрено на заседании  
Ученого совета ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН

« 9 » января 2013 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Хоздоговорные работы проводятся с целью внедрения в практику научно-технических разработок, выполненных в рамках научно-исследовательской работы лабораторий Института, гранты с целью более глубокого обобщения тех или иных положений. В исключительных случаях допускается проведение хоздоговорных работ вне плановой тематики лабораторий Института, а именно: по заданиям директивных органов, распоряжениям вышестоящих организаций и в случае прямой финансовой заинтересованности в них Института.

1.2. Участие в хоздоговорных работах и грантах не освобождает их исполнителей от выполнения в полном объеме плановых заданий лабораторий по бюджетным темам, не должно отражаться на качестве и сроках их выполнения и своевременного предоставления отчетности по ним.

1.3. Инициатором заключения хоздоговоров или грантов могут выступать: научные сотрудники Института, руководители лабораторий и дирекция Института.

1.4. Ответственный исполнитель хоздоговорной работы (гранта), как правило, назначается из числа инициаторов заключения договора с согласия заведующего лабораторией или руководства Института.

Ответственный исполнитель обязан:

- определить по согласованию с заведующим лабораторией состав исполнителей, их обязанности и сроки работ по договору (гранту);
- совместно с планово-финансовой группой Института составлять смету и контролировать ее исполнение, учитывая все расходы, связанные с выполнением договора или гранта (материалы и оборудование, командировки, экспедиции, накладные расходы и др.);
- определять размеры заработной платы исполнителей в пределах утвержденной сметы;
- установить порядок представления отчетных материалов исполнителями, соисполнителями и субподрядчиками работы;
- определять в пределах сметы характер и размеры других платежей, в т.ч. самостоятельно определять объемы работы для сторонних субподрядных организаций, других подразделений Института;
- разработать программу (техническое задание) и календарный план выполнения работы;
- руководить ходом выполнения работы.

Спорные вопросы между заведующими лабораториями и ответственным исполнителем хоздоговорной работы (гранта) решает директор Института или его заместитель по научной работе, между ответственным исполнителем и исполнителями – заведующие лабораториями. Ответственный исполнитель является и научным руководителем хоздоговорной работы (гранта).

1.5. Средства, получаемые за проведение хоздоговорных работ (грантов) и передачу научно-технических разработок, являются одним из источников финансирования Института. Часть средств от выполнения хоздоговоров и грантов может направляться на приобретение оборудования и материалов для лабораторий, а также на текущий и капитальный ремонт помещений Института.

## **2. Договорная цена на научно-техническую разработку (выполнение хоздоговора). Смета**

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

2.2. Если договорная цена окажется ниже себестоимости работ, то разработка считается нерентабельной и выполняться может только при ее необходимости для повышения эффективности выполнения бюджетной темы лабораторий Института.

2.3. По требованию заказчика ответственный исполнитель может предоставить ему сметно-финансовые расчеты по обоснованию хоздоговорной цены и ее согласованного значения. Эти рас-

четы ни заказчиком, ни исполнителем не рассматриваются в качестве обязательной сметы.

2.4. Смета на проведение работ и штатное расписание составляется исходя из содержания и объема работ, необходимых для выполнения рабочей программы (технического задания) по договору, является внутренним документом Института, согласуется с бухгалтерией и утверждается директором.

### **3. Фонд заработной платы и его использование**

3.1. Фонд заработной платы по хозяйственным договорам и грантам зависит от многих факторов (накладные расходы (п.5.1), затраты на оборудование и материалы, использование для выполнения работы дорогостоящих материалов Института и т.п.). Поэтому он не может быть более 50 % от размера договорной цены за вычетом из нее платежей сторонним организациям, если таковые предусмотрены специально заключенными договорами. Нормы начисления на оплату труда в смете расходов учитываются отдельной статьей расходов.

3.2. В фонде заработной платы предусматриваются:

- заработная плата научным сотрудникам, состоящим в штате Института;
- заработная плата инженерно-техническому персоналу (инженеры, лаборанты, работники функциональных подразделений административно-управленческого аппарата и вспомогательных подразделений), состоящему в штате Института;
- заработная плата дирекции Института, участвующим в выполнении работы;
- заработная плата работников, принятых только на период выполнения данной работы и не состоящим в штате Института (оплата может производиться по трудовым договорам).

3.3. Размеры денежных выплат исполнителям хоздоговорной работы или гранта устанавливаются без ограничений в соответствии со сметой на проведение работ.

3.4. Денежные выплаты осуществляются по мере поступления средств на расчетный счет Института, в том числе и в виде авансовых платежей. Окончательные расчеты с исполнителями хозяйственного договора или гранта осуществляются при завершении работ. Завершением хоздоговора является подписанный Заказчиком работы Акт сдачи-приемки работы или ее этапа (приложение 1) и представление Исполнителю работы гарантированного письма о выплате средств по договору в полном объеме в течение одного месяца с момента подписания Акта сдачи-приемки.

### **4. Другие статьи расходов**

4.1. Увеличение стоимости материальных запасов, увеличение стоимости основных средств, услуги по содержанию имущества, расходы на командировки учитываются отдельными статьями расходов.

4.2. Услуги и работы сторонних организаций учитываются по договорным ценам с последними и оформляются специальным договором на проведение работ.

4.3. Все другие прямые и косвенные расходы по выполнению хоздоговорных работ и грантов (энергия, освещение, внутриинститутские услуги, ремонт, содержание административно-управленческого аппарата и вспомогательных подразделений) учитываются суммарно в накладных расходах. Для хоздоговорных работ они составляют 20 % от поступающих сумм, для грантов 10 % от суммы работы.

4.4. Оплата труда административно-управленческого аппарата (дирекция, функциональные подразделения) за содействие в выполнении договоров производится в размере, не превышающем 50 % от суммы накладных расходов хозяйственного договора или гранта, включая начисления на оплату труда.

4.5. Остальная часть накладных расходов по согласованию руководителя работы и директора Института (его заместителя по научной работе) направляется на оплату неотложных нужд Института, оплату различных услуг, приобретение расходных материалов, лицензионного программного обеспечения и прочих расходов.

### **5. Внутриинститутское обеспечение хоздоговорных работ**

5.1. Аналитические, инженерно-технические и другие вспомогательные работы, выполняемые в Институте для обеспечения хоздоговорных работ и грантов, должны проводиться без ущерба плану соответствующих работ по бюджетным темам лабораторий.

5.2. В случае хоздоговорных работ, выполняемых по указаниям вышестоящих организаций и директивных органов, а также при прямой заинтересованности Института, дирекция берет на себя ответственность за своевременное выполнение дополнительных работ лабораториями Института.

5.3. По согласованию с руководителями лабораторий Института их сотрудники могут привлекаться к исполнению хоздоговорной работы или гранта другой лабораторией при их включении в список ис-

полнителей ответственным исполнителем работы.

Приложение № 1

**А К Т**

сдачи - приемки работы

по договору № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

« \_\_\_\_\_  
(название работы)

\_\_\_\_\_»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя в лице директора ФГБУН Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми НЦ УрО РАН Чукреев Юрия Яковлевича с одной стороны, и представитель Заказчика в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Исполнителем разработаны:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Выполненная по договору № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. работа соответствует программе (техническому заданию) и завершена в полном объеме.

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_ Ю.Я.Чукреев

М.П.

**Заказчик**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 6  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
\_\_\_\_\_  
В.В. Тихомирова  
« 01 » августа 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор ФГБУН  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
\_\_\_\_\_  
Ю.Я. Чукреев  
« 01 » августа 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по социальному страхованию**  
**Института социально-экономических и энергетических проблем Севера**  
**Коми НЦ УрО РАН**

Положение разработано на основе Типового положения о комиссии по социальному страхованию. Члены комиссии по социальному страхованию избираются на общем собрании (конференции) трудового коллектива из числа представителей администрации и трудового коллектива в количестве 6 человек (3 - от администрации, 3 - от коллектива) сроком на 3 года.

**1. Задачи комиссии:**

контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию (пособие по временной нетрудоспособности, беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком, на погребение);

- проверка правильности назначения администрацией права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- регулирование спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию между сотрудниками и администрацией;

- учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

- распределение путевок для санаторно-курортного лечения;

- решение вопросов по расходованию средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение работников и членов их семей (дети

дошкольного и школьного возраста - лечение); на финансирование мероприятий по внешкольному обслуживанию.

Путевки, приобретаемые работниками самостоятельно, возмещению за счет средств социального страхования не подлежат.

- участие в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;
- выяснение обстоятельств несчастных случаев в быту – в пути с работы и на работу;
- участие в проводимых органами Фонда социального страхования ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования.

## **2. Комиссия обязана:**

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию предприятия и Сыктывкарское отделение Фонда социального страхования;
- предоставлять общему собранию (конференции) трудового коллектива отчет о своей деятельности не реже 1 раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы работников по вопросам социального страхования).

## **3. Порядок работы комиссии**

Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии, его заместитель и секретарь.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

При возникновении спора между комиссией и администрацией, а также в случаях неисполнения администрацией ее решений комиссия вправе обратиться в Сыктывкарское отделение Фонда социального страхования.

Рассмотрение спорных вопросов между сотрудниками Института и администрацией по вопросам социального страхования осуществляется Сыктывкарским отделением Фонда социального страхования, либо в ином порядке, предусмотренном законодательством.

На время выполнения обязанностей членов комиссии, им гарантируется сохранение должности и среднего заработка.

За дополнительный объем работы в комиссии социального страхования членам комиссии выплачивается вознаграждение за счет средств предприятия в размере от 3 до 5 минимальных размеров оплаты труда раз в год по представлению председателя комиссии.

Контроль за работой комиссии осуществляет Сыктывкарское отделение Фонда. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда.

Члены комиссии по социальному страхованию могут быть переизбраны до ис-

течения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению Сыктывкарского отделения Фонда.

Приложение 7  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
\_\_\_\_\_ В.В. Тихомирова  
« 01 » августа 2013 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»:**  
Директор ФГБУН  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
\_\_\_\_\_ Ю.Я. Чукреев  
« 01 » августа 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по трудовым спорам**  
**Института социально-экономических и энергетических проблем Севера**  
**Коми НЦ УрО РАН**

Положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации и Комментариев к Трудовому Кодексу Российской Федерации

**1. Создание комиссии по трудовым спорам**

1.1.Создание комиссии по трудовым спорам (далее КТС) - право трудового коллектива.

1.2.Члены КТС утверждаются на общем собрании (конференции) трудового коллектива из равного числа представителей администрации и трудового коллектива сроком на три года (ст. 384 ТК).

1.3.Кандидатуры в состав КТС выбираются из числа сотрудников Института независимо от занимаемой должности и членства в профсоюзной организации. Они могут быть предложены любым членом трудового коллектива, профкомом и администрацией. Пропорциональное представительство в КТС администрации и трудового коллектива необязательно.

1.4.Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря.

## **2. Функции комиссии**

2.1. Комиссия по трудовым спорам является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между администрацией и сотрудником Института, за исключением споров, по которым ТК РФ предусматривает иной порядок их рассмотрения.

2.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

2.3. КТС имеет право рассматривать и выносить решения по трудовым спорам, связанным:

- с переводом на другую работу;
- с изменением или нарушением (не соблюдением) условий трудового договора (контракта);
- с нарушением применения к работнику условий труда и льгот, установленных законодательством и Коллективным договором;
- с несогласием работника с решением аттестационной комиссии;
- с наложением дисциплинарных взысканий;
- с нарушениями в оплате труда;
- с нарушениями в продолжительности и использовании работником полагающегося ему отдыха, в том числе отпуска.

2.4. КТС не имеет право рассматривать трудовые споры по вопросам:

- восстановления на работе, независимо от оснований прекращения трудового договора:
  - об изменении даты и формулировки причины увольнения;
  - об оплате за время вынужденного прогула или выполнения нижеоплачиваемой работы;
  - о возмещении работником материального ущерба, причиненного Институту СЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН (по заявлению администрации);
  - об отказе в приеме на работу:
    - а) лиц, приглашенных в порядке перевода с другого предприятия;
    - б) молодых специалистов, окончивших высшее или среднее специальное учебное заведение и направленных в установленном порядке на работу в Институт СЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН;
    - в) других лиц, с которыми администрация Института в соответствии с законодательством была обязана заключить трудовой договор.

Эти трудовые споры рассматриваются по заявлениям работников или администрации только в городском народном суде.

## **3. Порядок работы комиссии**



3.1. Работник может обратиться с письменным заявлением о нарушении своих прав в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска указанного срока, КТС обязана принять заявление и рассмотреть на заседании с приглашением заинтересованного работника вопрос об уважительности или неуважительности причины. Признав причины пропуска давностного срока уважительной, КТС рассматривает вопрос спора. Придя к выводу о том, что давностный срок пропущен работником по неуважительной причине, КТС отказывает в удовлетворении его требований.

3.2. Заявление должно быть зарегистрировано в Журнале регистрации с указанием фамилии заявителя, предмета спора, даты поступления заявления и его решения.

3.3. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации. О дате заседания по рассмотрению поступившего заявления КТС письменно извещает заинтересованного работника и администрацию.

3.4. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профкома Института и Коми НЦ. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

3.5. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются вопросы и ответы, связанные с рассмотрением трудового спора.

3.7. КТС принимает решение большинством голосов присутствующих на заседаниях членов комиссии. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работодателя и не менее половины членов, представляющих администрацию.

Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания и имеет право изложить в нем свое особое мнение.

3.8. Решения КТС должны быть мотивированными и основанными на законодательстве и иных нормативных актах о труде, коллективном договоре или трудовом договоре (контракте). Решение КТС не может быть пересмотрено.

3.9. Копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения, а также вывешиваются на доске объявлений для сведения трудового коллектива. Решение КТС может быть обжаловано заинтересованным работником или администрацией в городской народный суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения комиссии.

3.10. Если КТС в десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор, заинтересованный работник вправе перенести его рассмотрение в городской народный суд.

3.11. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией Института в трехдневный срок по истечении десяти дней, предусмотренных на

обжалование.

Приложение 8  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
\_\_\_\_\_  
В.В. Тихомирова  
« 01 » августа 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор ФГБУН  
ИСЭ и ЭПС  
Коми НЦ УрО РАН  
\_\_\_\_\_  
Ю.Я. Чукреев  
« 01 » августа 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о поддержке молодых ученых и аспирантов**  
**Федерального государственного бюджетного учреждения науки**  
**Института социально-экономических и энергетических проблем Севера**  
**Коми научного центра Уральского отделения РАН**

1. Администрация Института в лице директора, а при его отсутствии заместителя по научной работе, обязуется содействовать деятельности молодых ученых (Положение о Совете молодых ученых и аспирантов ФГБУН Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми НЦ УрО РАН).

2. Деятельность Совета молодых ученых (СМУ) направлена на эффективную реализацию творческого потенциала молодых ученых, аспирантов и специалистов (в возрасте до 35 лет), поиски новых путей решения организационных научных и технических проблем, а также выражение интересов научной молодежи в профессиональной сфере и решении важнейших социальных проблем.

- СМУ является общественным органом при Ученом совете Института;
- СМУ включает в свой состав представителей, избранных из числа научной молодежи, работающей в Институте;
- Руководство СМУ осуществляет председатель Совета.

3. В целях содействия профессиональному росту научной молодежи и специалистов Института администрация и СМУ:

- организует и проводит молодежные научные конференции молодых ученых, семинары, школы;
- информирует о планируемых конференциях, организует и обеспечивает участие молодежи в молодежных конкурсах научных работ, а также принимает активное участие в обсуждении выдвинутых на конкурс работ;
- способствует изданию трудов молодежных научных конференций, конкурсных работ и других оригинальных научных работ;
- обеспечивает научные командировки с целью обмена новой научной информацией, ознакомления с новейшими направлениями и методами исследований, современной аналитической базой;
- инициирует и организует проведение циклов лекций ведущих ученых, участие молодых ученых во всероссийских и международных конференциях и семинарах;
- организует сбор и распространение информации о фондах, представляющих грантовую поддержку молодым ученым;
- организует подготовку молодыми учеными и специалистами подачи заявок на участие в конкурсах на получение грантов отечественных и зарубежных фондов и организаций;
- прорабатывает и представляет в администрацию ИСЭиЭПС КНЦ УрО РАН аналитические справки, записки с постановкой проблем, стоящих перед молодежью.

4. В целях решения социально-бытовых проблем научной молодежи и специалистов СМУ Института:

- совместно с жилищным сектором профкома Института и администрацией контролирует использование закрепленных за институтом мест в общежитиях, способствует поиску форм решения жилищной и других социальных проблем молодежи, работающей в Институте;
- содействует организации и проведению спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий среди молодежи;
- ходатайствует о выделении молодым ученым материальной помощи, льготных путевок и и иных мер социальной поддержки.

5. СМУ проводит свои заседания периодически и по мере необходимости. СМУ правомочен принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины его состава. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6. Молодые ученые и аспиранты поощряются распоряжением директора Института.