

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми
научного центра Уральского отделения Российской академии наук –
обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного
учреждения науки Федерального исследовательского центра
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»
(ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН)
на 2026-2028 годы**

От работодателя: Директор ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Ю.Я.Чукреев (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.	От Работников: Председатель первичной профсоюзной организации ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Л.А. Куратова (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.
---	---

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Обязательства сторон	5
Раздел 3. Трудовые отношения	7
Раздел 4. Режим труда и отдыха	8
Раздел 5. Оплата труда	9
Раздел 6. Условия и охрана труда	12
Раздел 7. Социальные льготы, гарантии и компенсации	14
Раздел 8. Гарантии профсоюзной деятельности	15
Раздел. 9. Контроль за выполнением коллективного договора	16
Раздел. 10. Заключительные положения	16
Приложения:	
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка для Работников ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН	18
Приложение 2. Положение об оплате труда Работников ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН	26
Приложение 3. Положение о проведении хоздоговорных работ и использовании средств за их выполнение и передачу научно-технической продукции ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН	37
Приложение 4. Положение о комиссии по трудовым спорам ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН	40
Приложение 5. Положение о поддержке молодых ученых и аспирантов ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН	45

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Институт социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук – обособленное подразделение Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»** (далее – ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, Институт), в лице директора Чукреева Юрия Яковлевича, действующего на основании доверенности, выданной Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Федеральным исследовательским центром «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, Центр), с одной стороны, и **Работники ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**, в лице председателя Первичной профсоюзной организации ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (далее – ППО, Профсоюз) Куратовой Любови Александровны, действующего на основании решения отчетно-выборной конференции ППО (протокол № 13 от 20 октября 2022 г.), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем.

1.2. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические, профессиональные и иные, непосредственно связанные с ними трудовые отношения в ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН. Коллективный договор распространяется на всех Работников Института независимо от членства в профсоюзе.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом № 10-ФЗ от 12 января 1991 г. «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Законом Республики Коми №54-РЗ от 26 июня 2017 г. «О социальном партнерстве», Уставом ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются:

- Институт социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук – обособленное подразделение Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Работодатель);

- Работники Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Работники).

1.5. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Работников и Работодателя в области условий труда, его оплаты, а также дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, социальные гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем Работникам.

1.6. Каждая из Сторон Договора знает и признает полномочия представителей другой Стороны.

1.7. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе следующих принципов: учета интересов Сторон; полномочности представителей Сторон; свободы выбора при обсуждении и решении вопросов, составляющих его содержание; реальности обеспечения принятых обязательств; систематичности контроля его исполнения; ответственности Сторон и их представителей за невыполнение по их вине отдельных положений Коллективного договора и (или) его нарушение.

1.8. Условия Договора, пришедшие в несоответствие с вновь принятыми в течение периода его действия законодательными актами Российской Федерации, Республики Коми,

приказами и распоряжениями, иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Учредителя), приводятся Сторонами в соответствии с этими актами и постановлениями со дня введения их в действие. Порядок внесения изменений в Коллективный договор установлен пунктами 10.4, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10 настоящего Договора.

1.9. Коллективный Договор принимается на Общем собрании (конференции) Работников Института в соответствии с Положением об общем собрании Работников трудового коллектива ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

1.10. Локальные нормативные акты Института, содержащие нормы трудового права, принимаются с учетом мнения Профсоюза Института в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Стороны определяют основные формы участия Работников в управлении Инститutom:

2.1.1. Участие представителей Профсоюза в заседаниях ученого совета Института с правом совещательного голоса;

2.1.2. Учет мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

2.1.3. Согласование с Профсоюзом вопросов социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, затрагивающих интересы Работников при принятии Работодателем приказов и распоряжений и других локальных нормативных актов;

2.1.4. Участие представителей Профсоюза в работе комиссий: конкурсных, аттестационных, по охране труда, по разрешению индивидуальных трудовых споров, жилищной и иных комиссий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.1.5. Получение письменной информации от Работодателя по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;

2.1.6. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2.2. Стороны коллективного Договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

2.2.1. Защищать интересы Института в федеральных, региональных и местных органах законодательной и исполнительной власти, в Центре (в пределах своей компетенции) по вопросам финансирования из средств федерального и регионального бюджетов, обеспечения материальными и техническими ресурсами, обновления и капитального ремонта основных фондов с целью создания благоприятных условий труда, а также по другим вопросам социально-экономической и правовой деятельности Института;

2.2.2. Добиваться стабильного финансового положения Института;

2.2.3. Содействовать деятельности Профсоюза, не препятствовать его законной деятельности;

2.2.4. Не ограничивать законные права Работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав;

2.2.5. Предоставлять по запросу Профсоюза информацию по вопросам социально-трудовых отношений в Институте, в т.ч.:

- ежегодному объему бюджетного и внебюджетного финансирования;
- ежегодному объему расходов в соответствии с планами финансово-хозяйственной деятельности;
- об изменении структуры штатного расписания и численности Работников;
- о системе оплаты труда;
- по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, иными федеральными законами, отраслевыми соглашениями, настоящим Договором, локальными

нормативными актами Института;

2.2.6. Содействовать деятельности молодых ученых согласно Положению о поддержке молодых ученых и аспирантов (Приложение № 5);

2.2.7. Способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, соблюдению Работниками требований в области охраны труда, обеспечению производственной и пожарной безопасности;

2.2.8. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих Работнику право на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

2.2.9. Содействовать организации в Институте мероприятий, направленных на повышение уровня социального, медицинского и культурного обслуживания Работников и членов их семей, отдыха и досуга, занятий спортом.

Профсоюз обязуется:

2.2.10. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем норм трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, защиту прав и гарантий Работников по вопросам организации и совершенствования систем оплаты, условий и охраны труда, режима труда и отдыха, обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в Институте, требовать устранения выявленных нарушений;

2.2.11. Оказывать членам Профсоюза консультационную помощь по вопросам применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных трудовых споров. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные интересы Работников, не являющихся членами профсоюза только в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы в порядке, установленном действующим законодательством;

2.2.12. Проводить разъяснительную работу среди Работников Института, направленную на привлечение к вступлению в Профсоюз;

2.2.13. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Работников, предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе Института;

2.2.14. Вносить Работодателю предложения о приостановке (отмене) управленческих решений, локальных нормативных актов, противоречащих законодательству Российской Федерации и принятых без необходимого согласования или учета мнения Профсоюза в случаях, если такой порядок принятия локальных нормативных актов установлен ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными актами или настоящим Договором;

2.2.15. Вести учет Работников Института, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении в санаториях и пансионатах, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации;

2.2.16. Оказывать содействие Работодателю и/или Работникам в организации и проведении научно-просветительских, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в соответствии с планом мероприятий и утвержденной годовой сметой Профсоюза;

2.2.17. Участвовать совместно с Работодателем в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию системы оплаты труда в Институте.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения возникают между Работодателем и Работниками на основании трудовых договоров, заключаемых ими в соответствии с ТК РФ и правилами внутреннего трудового распорядка ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (далее – ПВТР).

3.2. Трудовые договоры заключаются на неопределенный срок. По соглашению сторон может быть заключен срочный трудовой договор сроком до 5 лет.

3.3. Порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и

ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте регламентируют ПВТР.

3.4. Заключение срочного трудового договора с научными Работниками, а также перевод на должности научных Работников производят по итогам конкурса на замещение соответствующей должности в порядке, установленном нормативными актами вышестоящих органов, локальными нормативными актами Института.

3.5. Трудовой договор может быть заключен без проведения конкурса на замещение должностей научных Работников для выполнения работ по грантам, договорам на период их проведения, но не более чем на пять лет, при условии, что повышение по должности по сравнению с предыдущим или основным местом работы не происходит.

3.6. Работодатель обязуется проводить очередную и внеочередную аттестации Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Учредителя, локальными нормативными актами Института, регламентирующими порядок проведения аттестации Работников. Аттестацию Работников проводят в сроки, определяемые локальным нормативным актом Института, но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

3.7. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником, являющимся членом Профсоюза (пункты 2, 3, 5 части первой ст. 81 ТК РФ), осуществляется с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

3.8. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление Работника в письменной форме о предстоящем изменении условий трудового договора, в том числе об изменении размера тарифной ставки, оклада, размеров иных выплат, устанавливаемых Работнику, не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение соглашений (дополнительных соглашений) об изменении условий трудового договора.

3.9. Работодатель обязуется не позднее, чем за два месяца, предоставить в Профсоюз проекты приказов о возможном сокращении численности или штата, планы-графики высвобождения Работников, список сокращаемых должностей и Работников, перечень имеющихся вакансий.

3.10. В случае возможного массового сокращения Работников Работодатель предоставляет информацию в органы службы занятости и Профсоюз не менее, чем за три месяца. Критерием массового сокращения Работников считается сокращение численности или штата Работников на:

- 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
- 60 и более человек в течение 60 календарных дней.

В случае принятия нового Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, критериями массового сокращения Работников признать его критерии.

3.11. При сокращении численности или штата Работников сокращению предпочтительно подлежат вакантные должности, внешние и внутренние совместители.

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

3.13. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников предоставляют Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В целях определения преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата Работников в Институте формируют Комиссию по определению преимущественного права Работников на оставление на работе при сокращении численности Работников (далее – Комиссия по ОППР). Состав Комиссии по ОППР определяют с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией по ОППР решения.

В состав Комиссии по ОППР в обязательном порядке включают директора Института, председателя Профсоюза, специалиста по кадровой работе.

Заседание Комиссии по ОППР правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного списочного состава Комиссии по ОППР.

Решение Комиссии по ОППР принимают открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии по ОППР.

Заседание Комиссии по ОППР и ее решения оформляют протоколом, который подписывают Председатель и секретарь Комиссии по ОППР и направляют директору Института.

3.14. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, наряду с предусмотренными ст. 179 ТК РФ категориями Работников, имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста), непрерывно проработавшие в Институте более 10 лет;
- молодые специалисты в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов – до 35 лет), имеющие среднее профессиональное или высшее образование, принятые на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией, в течение 3 лет с момента окончания учебного заведения;
- одинокий родитель (законный представитель), имеющий на иждивении детей до 18 лет;
- многодетные родители, имеющие на иждивении детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18-летнего возраста.

3.15. Если Работники, увольняемые при сокращении численности или штата, имеют преимущественное право остаться на работе, то оставлению на работе подлежат те из них, кто одновременно подпадают под несколько перечисленных выше категорий.

3.16. Высвобождаемым Работникам предоставляется право занимать в Институте вакансии при условии соответствия квалификационным требованиям.

3.17. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется по письменному согласованию с работодателем не более половины рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.18. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата Работнику выплачивается выходное пособие в порядке, установленном ТК РФ.

3.19. В случаях существенного ухудшения финансового положения Института по вине Учредителя, в целях предотвращения массовых сокращений рабочих мест и сохранения кадрового потенциала, Работодатель, по согласованию с Профсоюзом, может вводить режим работы в Институте по графику с неполной рабочей неделей или неполным рабочим днем сроком до 6 месяцев, учитывая показатели результативности Работников.

3.20. В целях усиления заинтересованности в повышении результативности деятельности, качества научных исследований и научно-технических разработок, достижения уставных целей Института, Работодатель принимает решения о нематериальном поощрении Работников, в порядке указанном в Положении об оплате труда Работников (Приложение № 2).

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Режим труда и отдыха в Институте определен в действующем ПВТР, а также в трудовых договорах с Работниками.

4.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается из расчета 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

4.3. Для Работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), с предоставлением часового перерыва для отдыха и питания. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва определяется ПВТР, для Работников с отличающимся от общих правил режимом рабочего времени – трудовым договором.

4.4. При направлении Работника в служебную командировку с целью проведения экспедиционных работ или в период нахождения Работника в длительной (свыше 5 рабочих дней) служебной командировке для Работника устанавливается график работы в соответствии с графиком работы Института, указанным в ПВТР. Иной режим работы утверждается приказом Работодателя о направлении Работника в служебную командировку. Правила и порядок направления Работников Института в служебные командировки в пределах и за пределы Российской Федерации также содержатся в Положении о служебных командировках, размещенном на официальном сайте Центра.

4.5. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с их письменного согласия в случаях необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Института. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника. Такое привлечение к работе оформляется приказом Работодателя.

4.6. Работодатель обязуется оформлять Работникам постоянные и разовые разрешения на работу во внерабочее время, исходя из производственной необходимости и трудной жизненной ситуации. В случае официально объявленной сложной эпидемиологической обстановки Работодатель вправе устанавливать дистанционный режим работы для отдельных сотрудников по их заявлению.

4.7. Право на дополнительные выходные дни, оплачиваемые в размере среднего дневного заработка, по письменному заявлению Работников предоставляется:

- одному из работающих родителей (опекунов, попечителей), воспитывающему ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения ими возраста 18 лет, – 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению;

- донорам крови и ее компонентов – в день сдачи крови и ее компонентов (в случае выхода в этот день на работу по соглашению с Работодателем, а также в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день – в другой день по желанию Работника) и после каждого дня сдачи крови и ее компонентов. Указанные дни отдыха по желанию Работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

4.8. Работникам предоставляются оплачиваемые ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с ПВТР.

Предоставление оплачиваемых отпусков осуществляют по графику, утверждаемому Работодателем с учетом мнения Работника и ППО не позднее, чем за 14 дней до начала календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

4.9. Запрещается не предоставление оплачиваемого ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

4.10. Супруги, являющиеся Работниками Института, имеют право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому по его письменному заявлению может быть предоставлено соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.11. Оплачиваемый ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой период по соглашению между Работодателем и Работником в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время оплачиваемого ежегодного отпуска

государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- по согласованию между Работодателем и Работником.

Оплачиваемый ежегодный отпуск может быть продлен или перенесен на другой период по соглашению между Работодателем и Работником в случае предоставления Работнику путевки в санатории и пансионаты, подведомственные Министерству науки и высшего образования Российской Федерации или Министерству здравоохранения Республики Коми и Российской Федерации.

4.12. По письменному заявлению Работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 126 ТК РФ).

4.13. Научным Работникам, допущенным к соисканию ученой степени, может быть предоставлен отпуск с сохранением средней заработной платы на условиях и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

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

4.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.16. Для решения возникающих индивидуальных трудовых споров в Институте создается комиссия по трудовым спорам, действующая на основе Положения о комиссии по трудовым спорам Института (Приложение №4).

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Система оплаты труда Работников Института представляет собой порядок исчисления заработной платы Работников, в том числе установление размеров окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда Работников Института устанавливается и изменяется локальными нормативными актами Центра и Института, принятыми в порядке и в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Коллективным договором.

5.2. Система оплаты труда Работников устанавливается и совершенствуется с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по разработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- Положения об оплате труда Института;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда Работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;
- предложений Профсоюза.

5.3. Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с действующей в Институте системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда Института (Приложение №2), состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Право вносить изменения в Положение об оплате труда, регламентирующие порядок стимулирующих выплат в Институте, имеют структурные подразделения Института, путем обсуждения их в коллективах подразделений и утверждения Ученым советом Института, и внесения изменения в Коллективный договор в установленном порядке.

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

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику осуществляется доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Индексация заработной платы проводится в порядке и сроки, предусмотренные действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Учредителя. Сумма оклада при индексации подлежит округлению до полного рубля в большую сторону.

5.7. Выплаты социального характера, включая оказание материальной помощи, осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда Института (Приложение №2) и настоящим Договором из средств от приносящей доход деятельности при их наличии.

5.8. Выплата заработной платы осуществляется не реже, чем 2 раза в месяц в сроки, установленные ПВТР (Приложение №1). Если начало выплат совпадает с выходным или праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.9. При выплате заработной платы Работодатель обязуется предоставить расчетный листок каждому Работнику с информацией о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок предоставляется Работнику в личном кабинете в мобильном приложении СберБанк Онлайн. Распечатанный расчетный листок может быть выдан Работнику по личному заявлению в бухгалтерии под роспись.

5.10. Работодатель перечисляет заработную плату Работнику на банковскую карту платежной системы «МИР» в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.11. Оплата хоздоговорных работ с целью проведения НИР осуществляется согласно Положению о проведении хоздоговорных работ и использовании средств за их выполнение и передачу научно-технической продукции (Приложение № 3).

5.12. Работодатель обязуется использовать фонд оплаты труда Института только по целевому назначению. Не допускать отвлечение средств указанного фонда на другие цели.

5.13. Работодатель обязуется включать Профсоюз в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства Российской Федерации и Учредителя по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда

5.14. По запросу председателя Профсоюза Работодатель предоставляет информацию о средней заработной плате по категориям Работников, фонде оплаты труда в соответствии с выборкой из статистической формы ЗП-НАУКА. Профсоюз контролирует нераспространение предоставленной информации.

5.15. Профсоюз участвует совместно с Работодателем в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию системы оплаты труда в Институте, критериев оценки качества выполненной работы для определения размера стимулирующих выплат.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны Договора признают приоритет жизни и здоровья Работников в качестве главного направления государственной политики в области охраны труда и обеспечивают ее реализацию путем согласованных действий.

Работники обязуются:

6.3. Соблюдать требования охраны труда.

6.4. Бережно относиться к своему здоровью, проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, психиатрические освидетельствования, вакцинопрофилактику в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

6.5. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6. Проходить инструктажи по охране труда; обучение требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также по использованию (применению) средств индивидуальной защиты; проверку знания требований охраны труда; стажировку по охране труда на рабочем месте.

6.7. Извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого отравления, о каждом несчастном случае на производстве (немедленно) и в быту в ближайший после происшествия рабочий день. Извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о временной нетрудоспособности в течение одного дня с даты открытия листа нетрудоспособности (при наличии технической возможности).

Профсоюз обязуется:

6.8. Осуществлять контроль выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных ежегодным планом мероприятий по охране труда.

6.9. Участвовать в расследовании обстоятельств несчастных случаев на производстве.

6.10. Участвовать в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда и в экспертизах на соответствие рабочих мест требованиям охраны труда.

6.11. Участвовать в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда.

6.12. Участвовать в организации и проведении лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий Института.

6.13. Вносить предложения по улучшению условий и охраны труда работников Института, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

6.14. Участвовать в комплексных проверках состояния охраны труда.

Работодатель обязуется:

6.14. Обеспечить разработку и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и снижению уровней профессиональных рисков.

6.15. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с действующим законодательством.

6.16. Обеспечивать безопасные условия труда работникам Института в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по охране труда, принимать необходимые меры по улучшению условий труда и внедрять современные методы и приемы выполнения работ, средства индивидуальной и коллективной защиты, предупреждающие производственный травматизм, создавать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

6.17. Предусматривать расходы в плане финансово-хозяйственной деятельности Института для обеспечения мероприятий по охране труда.

6.18. Создавать все необходимые условия для прохождения работниками Института диспансеризации в соответствии с действующим законодательством.

6.19. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими в установленном порядке обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований для определенных категорий работников, в соответствии с действующим законодательством, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.20. При наличии медицинских противопоказаний к занимаемой должности предлагать Работнику перевод на другую должность при наличии вакансий и должности соответствующей квалификации

6.21. Обеспечить работников Института средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании и в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам Института, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. А также организовать хранение, ремонт, стирку и своевременную замену средств индивидуальной защиты.

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты утверждаются приказом директора Центра и согласовываются с руководителями структурных подразделения Института и первичной профсоюзной организацией.

6.22. По представлению ответственных исполнителей доходных договоров (приносящая доход деятельность), грантов, проектов, в рамках утвержденных смет приобретать средства индивидуальной защиты с повышенными потребительскими качествами и улучшенными защитными свойствами.

6.23. Обеспечивать выполнение правил охраны труда в Институте, организовать контроль их соблюдения соответствующими должностными лицами. Проводить проверку состояния охраны труда с отражением в актах Института результатов проверки и необходимых мер по устранению выявленных нарушений.

6.24. Обеспечивать проведение инструктажей, периодическое обучение и проверку знаний по охране труда и противопожарной безопасности для руководителей, специалистов и рабочих подразделений и служб, уполномоченных по охране труда, в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.25. Обеспечить проведение обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты Работников Института с отрывом от работы с сохранением заработка.

6.26. Осуществлять по согласованию с Профсоюзом разработку, проверку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда в соответствии с наименованиями профессий и перечнем видов работ. Обеспечивать наличие локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Института.

6.27. Выяснять обстоятельства получения травм работниками Института с целью определения типа несчастного случая (в быту или на производстве), проводить расследования обстоятельств несчастных случаев на производстве с оформлением соответствующих актов.

6.28. Обеспечить учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.29. Своевременно проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и другими нормативными актами в области охраны труда. При возникновении разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда материалы по результатам специальной оценки условий труда направлять в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

6.30. Информировать и знакомить под подпись каждого Работника с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах. Результаты специальной оценки условий труда использовать в целях контроля состояния условий труда, оценки профессиональных рисков, формирования плана мероприятий по улучшению условий труда.

6.31. Предоставлять Работникам, работающим во вредных условиях, по результатам специальной оценки условий труда:

- доплату в размере 4 % тарифной ставки (оклада) – всем Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- дополнительный оплачиваемый отпуск – Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда;
- сокращенный рабочий день – Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, или опасным условиям труда.

6.32. Объем предоставляемых гарантий и компенсаций пропорционален времени, отработанному во вредных условиях. Основанием для предоставления установленных льгот и компенсаций являются записи в таблице учета рабочего времени, отработанного во вредных условиях.

6.33. Осуществлять своевременную выплату Работникам компенсации, заменяющей выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов, установленной за работу в условиях труда, отнесенных к вредным по результатам специальной оценки условий труда, если эти условия труда предусмотрены Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов и уровни которых превышают установленные нормативы.

6.34. Выплата осуществляется по письменному заявлению Работника. Размер компенсационной выплаты рассчитывают исходя из средней цены молока жирностью 2,5% по г. Сыктывкару Республики Коми за январь месяц каждого года. Цену молока индексируют один раз в квартал на основе данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики в Республике Коми о средних ценах и индексах потребительских цен.

6.35. Обеспечивать поддержание на рабочих местах параметров микроклимата и освещенности, соответствующих санитарным нормам и правилам. При ухудшении параметров микроклимата принять меры по оптимизации условий или повышению комфорта работы в существующих условиях.

6.36. Обеспечивать нормальные условия и охрану труда женщин, в том числе:

- запрещать, в соответствии со ст. 253 ТК РФ, применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы;

- ограничивать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

- ограничивать применение труда женщин на работах в ночное время, за исключением женщин-Работников, имеющих сменный график работы продолжительностью 12 часов.

6.37. Обеспечивать соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.38. Не применять какие-либо меры дисциплинарного воздействия и не преследовать работников Института, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором. Наличие опасности фиксируют актом произвольной формы за подписями свидетелей.

6.39. Создавать условия для работы уполномоченных Профсоюзом лиц в области охраны труда, освобождать их от работы на время выполнения ими общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работникам, не обеспеченным жилыми помещениями в г. Сыктывкаре, Республики Коми на период работы в Институте предоставляют служебные жилые помещения или жилые помещения в общежитиях, закрепленные за Центром на праве оперативного управления, в соответствии с Порядком предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации и Порядком предоставления служебных жилых помещений или жилых помещений в общежитиях в Центре.

7.2. Работники имеют право на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно один раз в два года в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 12.06.2008 г. № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей».

7.3. Работодатель вправе направлять дополнительные средства, полученные от приносящей доход деятельности, на оздоровление и отдых Работников, а также на развитие социальной сферы.

7.4. Работодатель вправе направлять дополнительные средства, полученные от приносящей доход деятельности, на оказание помощи в денежной или иной формах в честь праздничных дней (23 Февраля, 8 Марта, 9 Мая, День пожилых людей, Новый год), юбилеев бывшим Работникам, трудовой договор с которыми расторгнут в связи с выходом на пенсию и запись о расторжении трудовых отношений с Институтом является последней записью раздела «сведения о работе» в трудовой книжке.

7.5. Работодатель вправе выплачивать материальную помощь Работникам за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- смерть супруга, супруги, родителей, детей;
- за добросовестный труд в связи с юбилейной датой Работника (50-летие, 60-летие, 70-летие и далее каждые пять лет);
- при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста.

7.6. Работодатель вправе направлять средства, полученные от приносящей доход деятельности, на выплату материальной помощи в связи со смертью бывшего Работника, в случае обращения родственников. Основанием для осуществления выплаты служат письменное заявление родственников, копии документов, подтверждающих родство, копия справки о смерти. Материальная помощь может быть выплачена родственникам бывшего Работника, если трудовой договор с ним расторгнут в связи с выходом на пенсию и запись о расторжении трудовых отношений с Институтом является последней записью в разделе «сведения о работе» в трудовой книжке.

7.7. Работодатель при направлении им Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохраняет за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, осуществляется оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.8. Работодатель гарантирует сохранение в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за гражданами, работавшими до призыва (поступления) на военную службу в Институте, права на поступление на работу в Институт, а за проходившими военную службу по призыву – также права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу.

7.9. Работодатель для реализации мероприятий и осуществления деятельности Совета молодых ученых Института, имеет право предоставлять имущество, а также денежные средства, при наличии дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.10. Гарантии и льготы для Работников, предусмотренные настоящим Договором, могут уточняться в сторону их улучшения в пределах имеющихся экономических и финансовых возможностей Института по договоренности Сторон путем внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящий Договор.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Взаимоотношения Работодателя и Профсоюза строятся на основании законодательства Российской Федерации и Республики Коми, включая Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон №10-ФЗ от 12 января 1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава Института, Устава Всероссийского профессионального союза Работников Российской академии наук, Устава ТПО Коми НЦ УрО РАН и настоящего Договора.

8.2. Работодатель обеспечивает безвозмездное ежемесячное перечисление на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза, в соответствии с письменным заявлением Работника. Членские профсоюзные взносы перечисляют в день выплаты заработной платы, задержка перечисления средств не допускается.

8.3. Работодатель предоставляет Профсоюзу в безвозмездное пользование для выполнения уставных целей и задач Профсоюза рабочие кабинеты, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные необходимыми для работы мебелью, оборудованием, оргтехникой, в том числе компьютерным оборудованием, средствами и

услугами связи (телефон, электронная почта, Интернет, доступ к справочно-правовым системам, содержащим нормативные правовые документы), осуществляет охрану и уборку данных помещений.

8.4. Работодатель предоставляет по заявкам Профсоюза в бесплатное пользование помещения Института для проведения профсоюзных собраний, праздничных, торжественных мероприятий и культурно-массовой работы, при согласовании даты проведения мероприятий и их продолжительности с Институтом.

8.5. Работодатель обеспечивает гарантии, предусмотренные ТК РФ для Работников, избранных в состав выборных органов Профсоюза и не освобожденных от основной работы (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.6. Работодатель обязуется приглашать председателя Профсоюза к участию в заседаниях Ученого совета Института с правом совещательного голоса.

8.7. Профсоюз представляет интересы Работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с Работодателем.

8.8. Работодатель при необходимости по письменному заявлению освобождает от основной работы членов Профсоюза, на срок не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива Работников.

8.9. Работодатель освобождает от основной работы председателя Профсоюза на время их участия в качестве делегатов в работе созываемых Профсоюзом съездов, конференций, заседаний выборных органов, на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

8.10. Работодатель оказывает содействие в выполнении печатных, множительных, переплетных и других организационно-технических работ для нужд Профсоюза при наличии технической и финансовой возможностей за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8.11. Стороны договорились, что профсоюзные конференции и общие собрания (конференции) Работников по трудовым и экономическим вопросам проводятся в рабочее время.

9. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль выполнения настоящего Договора осуществляют Стороны Договора, их представители.

9.2. При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее 14 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.3. Стороны ежегодно подводят итоги выполнения настоящего Договора на Общем собрании (конференции) Работников Института.

9.4. При невыполнении условий настоящего Договора по причинам, признанным Сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих условий.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение всего указанного срока.

10.2. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Института или расторжения трудового договора с директором Института.

10.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Института договор сохраняет свое действие в течение всего срока

реорганизации. При ликвидации Института Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.4. Любая из Сторон коллективного договора имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора, продлении действия коллективного договора, внесении изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

10.5. Стороны обязуются не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Договора вступить в переговоры для формирования нового коллективного договора или продления его действия на срок до трех лет.

10.6. Для разработки проекта коллективного договора создается комиссия по ведению коллективных переговоров. В комиссию входят представители Работников и Работодателя на равноправной основе. Представителей от Работников избирают в порядке, установленном ст. 37 ТК РФ. Представителей от Работодателя назначают приказом Института.

10.7. Внесение изменений или дополнений в настоящий Договор в течение срока его действия, а также продление его действия на новый срок, происходит по взаимному соглашению Сторон после рассмотрения на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров с последующим утверждением на Общем собрании (конференции) Работников Института.

10.8. Любой Работник Центра вправе внести свои предложения, изменения, замечания к действующему коллективному договору, разрабатываемой новой редакции Договора или его отдельных частей, путем обращения в комиссию по ведению коллективных переговоров.

10.9. Проект изменений, дополнений или новой редакции коллективного договора, разработанный комиссией по ведению коллективных переговоров, выкладывают в открытом доступе на интернет-сайте Института для ознакомления всех Работников не менее чем за 10 календарных дней до вынесения на рассмотрение Общего собрания (конференции) Работников Института.

10.10. Принятые Сторонами изменения или дополнения к действующему коллективному договору оформляют дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Договора и доводится до сведения Работников.

10.11. Работодатель обязуется в течение 7 дней со дня подписания настоящего коллективного договора предоставить его на уведомительную регистрацию в соответствующий государственный орган по труду, а также обязуется в течение 10 дней после подписания предоставить возможность ознакомления с Договором, дополнениями и изменениями к нему всем Работникам Института путем рассылки электронной копии по электронной почте, публикации электронной копии на интернет-сайте Института. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий Договора.

Неотъемлемой частью Коллективного Договора являются **Приложения** к нему, указанные в тексте:

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка для Работников ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

Приложение 2. Положение об оплате труда Работников ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

Приложение 3. Положение о проведении хоздоговорных работ и использовании средств за их выполнение и передачу научно-технической продукции ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

Приложение 4. Положение о комиссии по трудовым спорам ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

Приложение 5. Положение о поддержке молодых ученых и аспирантов ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

Приложение №1
к Коллективному договору
ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
на 2025-2028 гг.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ППО ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Л.А. Куратова (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.	Утверждаю: Директор ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Ю.Я. Чукреев (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.
--	---

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**

1. Общие положения

Трудовой распорядок в Институте социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук – обособленном подразделении Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, 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 Первичной профсоюзной организации ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (далее – Профсоюз).

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 Профсоюза Института.

Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения Профсоюза 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 (при наличии), 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. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. 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).

2.13. 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.

2.14. По согласованию сторон между Работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит Работник.

2.15. 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.

2.16. 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 (1 и 16 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 Профсоюза Института, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах Профсоюзу;
- 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 Профсоюзом 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 Профсоюза, 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) действуют 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, ведомственным наградам, поощрены Центром согласно Коллективного договора Центра.

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.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ППО ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Л.А. Куратова (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.	Утверждаю: Директор ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Ю.Я. Чукреев (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее Положение) об оплате труда Работников Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, Институт), разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ; пунктом 2 (1) Положения об установлении систем оплаты труда Работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583, приказом Минобрнауки России от 14 марта 2024 №194 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда Работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»; Коллективным договором между администрацией и Работниками Института; другими законодательными и нормативными правовыми актами, которые регулируют вопросы оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение регулирует систему оплаты труда Работников и регламентирует порядок формирования и расходования фонда оплаты труда в Институте за счет всех источников финансирования (субсидирование выполнения государственного задания из федерального бюджета, в том числе конкурсное (программы, гранты, фонды и т.п.), доходы от предпринимательской и иной предусмотренной Уставом Института деятельности и др.). Положение является составной частью Коллективного договора между администрацией и Работниками Института и включается в него в виде приложения.

1.3. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда Работников Института, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства, совмещения профессий и должностей. Оплата труда Работников, занятых по совместительству, совмещению профессий и должностей, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится в соответствии с настоящим Положением пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, совмещения профессий и должностей, производится отдельно по каждой из занимаемых Работником должностей.

1.4. На всех Работников Института распространяются нормы законодательных актов Российской Федерации в части государственных гарантий по оплате труда, в том числе

минимального размера оплаты труда, сроков и очередности выплаты заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, оплаты отпусков.

1.5. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. На Работников Института распространяются нормативные документы Российской Федерации в части государственных гарантий по оплате труда, в т.ч. минимального размера оплаты труда, сроков и очередности выплаты заработной платы, оплаты отпусков и иных выплат, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.7. Система оплаты труда призвана стимулировать эффективность и качество выполняемых в Институте научно-исследовательских работ при реализации задач, определенных его Уставом, обеспечивать достойный уровень материального обеспечения Работников Института в соответствии с их квалификацией и профессиональными навыками. Исходя из этого, Положение включает в себя условия и порядок выплат Работникам Института заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.9. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Института.

1.10. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи.

2. Порядок и условия оплаты труда Работников

2.1. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым директором Института с Работником при приеме на работу. Изменения условий оплаты труда оформляются отдельным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

2.2. Размер должностных окладов Работников Института устанавливают на основе отнесения их должностей (профессий) к квалификационным профессиональных квалификационных групп.

2.3. Система оплаты труда включает в себя размеры и порядок установления Работникам:

- должностных окладов и тарифных ставок;
- выплат компенсационного характера;
- доплаты до минимального размера оплаты труда;
- выплат стимулирующего характера.

2.4. Системы оплаты труда Работников Института устанавливаются с учетом:

- Указов Президента Российской Федерации в части повышения уровня оплаты труда с учетом показателей и критериев эффективности их деятельности;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера (см. раздел 3);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (см. раздел 4);
- мнения Профсоюза Института;

– систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения Профсоюза, установленных Коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ;

– рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;

– настоящего Положения.

2.5. Размеры должностных окладов Работников Института устанавливаются в соответствии с приложением к действующему Положению об оплате труда работников ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

2.6. Выплата заработной платы Работникам Института производится не реже чем два раза в месяц. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. Отпускные выдаются не позднее, чем за три дня до начала трудового отпуска Работника.

2.7. При нарушении установленного срока выплаты Работникам заработной платы, оплаты отпуска и других причитающихся выплат вследствие несвоевременного поступления средств на счета Института, администрация обязана ликвидировать задолженность после поступления средств в день ближайшей выплаты заработной платы.

2.8. В случае задержки выплаты Работникам Института заработной платы на срок более 15 календарных дней Работник, известив в письменной форме администрацию Института, имеет право приостановить работу на весь период до выплаты причитающейся задержанной суммы. В этом случае по требованию Работника ему выплачивается денежная компенсация за весь период задержки заработной платы. Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации определяется трудовым законодательством РФ.

2.9. При выплате заработной платы по требованию Работника Института ему выдается расчетный листок с информацией о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.10. Размеры доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника, увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания и т.д. устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовым договором и иными локальными актами Института. Размер доплат устанавливается с учетом объема возложенных обязанностей.

2.11. Время простоя по вине администрации Института, в случае письменного уведомления Работника о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

2.12. С учетом условий труда Работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.13. Работникам Института при наличии финансовых возможностей устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм трудового законодательства Российской Федерации Работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. Работникам Института могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

– районный коэффициент;

– процентные надбавки к заработной плате Работникам, работающим в районах

Крайнего Севера, приравненных к ним местностях;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочную работу, работу в ночное время);

г) надбавки за работу со сведениями, информацией и документами, составляющими государственную тайну.

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

3.4. Оплата сверхурочной работы, оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни Работникам Института устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 и Приказами Минздравсоцразвития РФ от 19.05.2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне...» и ФАНО России от 13.11.2014 № 36н «О ежемесячных процентных надбавках к должностному окладу...».

3.6. Надбавка за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2, 151 ТК РФ). Размер указанных надбавок зависит от суммы имеющейся экономии по окладу (тарифной ставке) высвобожденных Работников.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера призваны обеспечить повышение результативности деятельности руководящего состава (заместители директора и ученый секретарь, заведующие отделами и лабораториями), научных сотрудников, инженерно-технических Работников и специалистов Института, стимулировать концентрацию их усилий на достижение результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки, привлечение к исследованиям талантливой молодежи, развитие ее творческой активности.

В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818 и внесенными Министерством изменениями от 19.12.2008 № 739н и от 17.09.2010 № 8юн, Работникам Института могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.2. Для поощрения руководителей, научных сотрудников, инженерно-технических Работников, специалистов и младшего обслуживающего персонала в Институте создается фонд выплат стимулирующего характера, который является частью фонда оплаты труда. При наличии финансовых возможностей его рекомендуемый объем должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается директором Института после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий год в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников финансирования. Выплаты стимулирующего характера осуществляются только при наличии средств.

4.3. Средства фонда выплат стимулирующего характера, в соответствии с категориями Работников Института, разделяются на две составляющие. В первую, в соответствии с Указом Президента РФ «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» № 597 от 7 мая 2012 г., входят средства фонда выплат стимулирующего характера только для научных сотрудников. Во вторую – средства фонда выплат стимулирующего характера для остальных категорий Работников: руководителей (директор, заместитель директора, ученый секретарь), инженерно-технического персонала, специалистов, служащих и младшего обслуживающего персонала. Разделение фонда выплат стимулирующего характера на эти составляющие производится пропорционально фонду оплаты труда данных категорий Работников в соответствии со штатным расписанием Института и планируемым объемом субсидии на выполнение государственных заданий Института. При этом допускается изменение этих пропорций в случае получения дополнительного бюджетного финансирования для выполнения майских Указов президента.

4.4. Средства фонда выплат стимулирующего характера для научных сотрудников, в свою очередь, делятся на две составляющие. Не менее 50 % средств фонда (без учета надбавок за выполнение особо важных работ по конкурсным и инновационным проектам, п. 4.8) направляется на выплату рейтинговых стимулирующих надбавок. Оставшаяся часть средств фонда выплат стимулирующего характера научным сотрудникам распределяется на выплаты им премий и надбавок за выполнение дополнительного объема работ, участие в конкурсах и т.п. в соответствии с текущим и следующим разделами данного Положения.

4.5. Средства, высвобождаемые за счет упразднения выплат стимулирующего характера Работникам, не мотивированным к качественному и эффективному выполнению своих трудовых обязанностей, после окончания расчетного периода могут быть перераспределены на стимулирующие выплаты другим Работникам Института. На эти же цели могут быть направлены средства, образовавшиеся за счет отпусков Работников без сохранения заработной платы, выплат из средств социального страхования, наличия вакантных должностей.

4.6. В соответствии с пп. 4.3 – 4.5 премии и надбавки фонда стимулирующих выплат в Институте могут быть установлены всем категориям Работников – руководителям, научным сотрудникам, инженерно-техническим Работникам, служащим и младшему обслуживающему персоналу. Выплата премии Работникам по результатам работ за месяц, квартал и за год производится после подведения итогов научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности Института из средств фонда оплаты труда. Разовые премии выплачиваются Работнику с учетом районного коэффициента и северной надбавки в фиксированной сумме.

4.7. При установлении премий и надбавок руководителям (директор, заместитель директора, ученый секретарь, заведующие структурными подразделениями), научным сотрудникам, инженерно-техническим Работникам, служащим и младшему обслуживающему персоналу учитываются квалификация Работника, сложность выполняемых им трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями, а также выполнение дополнительного объема работ и показатели эффективности труда, т.е.:

- трудовой вклад Работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в том числе, в составе временных творческих коллективов);
- участие в разработке научно-методических публикаций и учебных пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства учреждения на конференциях и симпозиумах;
- работа в области интеграции науки и образования, содействие в образовании базовых кафедр и научно-образовательных центров;
- осуществляемое по поручению руководства Института наставничество, научное руководство аспирантами;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и

имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами, популяризацию научных исследований Института;

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

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

- наличие объектов интеллектуальной собственности;

- участие в методической работе и инновационной деятельности;

- использование новых эффективных технологий;

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

- достижения в инновационной деятельности;

- выполнение особо важных и срочных работ;

- многолетний и добросовестный труд, в том числе к юбилейным датам сотрудников (50, 60, 70; после 70 через 5 лет).

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- выполнение сложной компьютерной обработки заданий (графики, схемы, карты и др.) и результатов работы;

- освоение новых методик исследований;

- участие Работника в выполнении важных работ и мероприятий;

- проявление инициативы.

4.8. Премии и надбавки устанавливаются на срок, не превышающий одного года:

- научным сотрудникам, инженерно-техническим Работникам и служащим, лаборантам, заведующим лабораториями, а также заместителю директора и ученому секретарю по решению директора Института;

- директору Института – за достижение высоких показателей работы Института, по решению директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

4.9. Выплаты (надбавки) за выполнение особо важных работ (программы фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, региональных отделений РАН, тематических отделений РАН), грантов государственных (РФФИ, РНФ) и общественных фондов, в том числе зарубежных, финансирование которых получено на конкурсной основе, а также работ инновационного, прикладного характера (контракты и договора с зарубежными партнерами, республиканскими министерствами, предприятиями и организациями), финансируемых из внебюджетных источников, устанавливаются директором Института на основании докладной руководителя исследований, исходя из средств дополнительного фонда заработной платы, выделяемого Институту для проведения этих работ. Необходимым условием для выплаты таких надбавок является поступление финансовых средств на счет Института. Размер стимулирующей надбавки участнику определяется, исходя из объема и значимости выполняемых им исследований, достигнутых научных и практических результатов, по представлению руководителя исследований.

4.10. Выплаты (надбавки) за содействие выполнению научно-исследовательских работ, перечисленных в п. 4.9, могут быть установлены сотрудникам вспомогательных

подразделений и аппарата управления Института за счет накладных расходов от предпринимательской деятельности. На данные цели может расходоваться до 50% от суммы накладных расходов, полученных от выполнения этих работ. Данная надбавка выплачивается поквартально, ее размер зависит от коэффициента участия.

4.11. Выплаты до минимального размера оплаты труда в соответствии с законом от 28.12.2017г. № 421-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

4.12. Квалификация научного Работника или руководителя, сложность выполняемых ими трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями учитываются в должностных окладах, при установлении выплат стимулирующего характера не учитываются.

4.13. Спорные вопросы по поводу установления выплат стимулирующего характера Работникам решаются комиссией Института по трудовым спорам после того, как на имя председателя комиссии Работником подано соответствующее заявление в письменном виде.

4.14. Выплаты стимулирующего характера, в том числе обеспечивающие реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», производятся при наличии в распоряжении Института финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии средств субсидии на выполнение государственного задания, финансовых средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда Работников Института, после оплаты прямых затрат и обязательных платежей, связанных с приносящей доход деятельностью.

4.15. Премии и надбавки могут быть полностью или частично отменены и сроки их выплат изменены в случаях:

- ухудшения показателей работы;
- невыполнения работы в срок или не в запланированном объеме;
- грубого нарушения трудовой дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности;
- секвестирования бюджетного финансирования и сокращения фонда заработной платы.

4.16. Выплата рейтинговых стимулирующих надбавок научным сотрудникам (вторая часть стимулирующих выплат п. 4.4) осуществляется с учетом индивидуальных показателей результативности научной деятельности; руководителям научных лабораторий – с учетом индивидуальных показателей и показателей результативности работы научных сотрудников, входящих в лабораторию. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются в начале календарного года на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого с учетом показателей результативности работы научных сотрудников и руководителей. Средства, предусматриваемые на выплату рейтинговых надбавок, распределяются пропорционально индивидуальным рейтингам научных сотрудников вне зависимости от должности (руководитель, заведующий лабораторией или младший научный сотрудник). Рейтинг применяется исключительно для установления стимулирующих надбавок и не является безусловной характеристикой творческих достижений сотрудника Института.

4.17. Директор, заместитель директора по научной работе, ученый секретарь, научный руководитель, руководитель лаборатории относятся к категории научных Работников. При их непосредственном участии в выполнении научно-исследовательских работ и в случаях, когда они являются руководителями и исполнителями тем государственного задания, им производятся выплаты в соответствии с индивидуальными показателями работы.

4.18. Индивидуальные показатели результативности научной деятельности руководителей и научных сотрудников Института для выплаты рейтинговых стимулирующих надбавок определяются суммой баллов, полученных по итогам работы за последние два года в соответствии с методикой, изложенной в следующих пунктах.

4.18.1. Начисление баллов за публикации в журналах, тематических сборниках,

материалах конференций, семинаров и т.п.:

- в научных изданиях, индексируемых Web of Science Core Collection (WoS CC) с квартилями Q1 или Q2 - 120 баллов за публикацию;
- в научных изданиях, индексируемых WoS CC с квартилем Q3 - 75 баллов за публикацию;
- в научных изданиях, индексируемых WoS CC или Scopus – 60 баллов за публикацию;
- в тиражированных трудах международных конференций, индексируемых WoS или Scopus – 50 баллов за публикацию;
- в научных журналах списка ВАК, индексируемых RSCI Web of Science – 40 баллов за публикацию;
- в рецензируемых научных журналах списка ВАК – 30 баллов за публикацию;
- в иностранных периодических научных журналах – 30 баллов за публикацию;
- в тиражированных трудах зарубежных конференций – 20 баллов за публикацию;
- в нерецензируемых (вне списка ВАК), но многотиражных научных журналах всероссийских/региональных) – 12/6 баллов за публикацию;
- в продолжающихся (серийных) изданиях Российской академии наук (РАН, отделений РАН / научных центров РАН / институтов РАН) – 12/8/4 баллов за публикацию;
- в тематических сборниках (центральных / местных) – 6/2 балла за публикацию;
- в материалах международных конференций – 12 баллов за публикацию;
- в материалах всероссийских конференций с международным участием – 8 баллов за публикацию;
- в материалах всероссийских конференций – 6 баллов за публикацию;
- в материалах региональных (республиканских) конференций – 2 балла за публикацию;
- в электронных изданиях на официальных зарегистрированных сайтах, независимо от статуса – 2 балла за публикацию.

4.18.2. Начисление баллов за монографии в соответствии с числом печатных листов (максимальное учитываемое число п.л. в монографии – 12):

а) в монографиях с шифром ISBN / без шифра ISBN, написанных в соответствии с тематическим планом НИР Института, изданных в издательствах:

- «Наука» (Москва, С-Петербург, Новосибирск и т.д.) – 5,5 балла за 1 п.л.;
- специализированных («Экономика», «Статистика», «Колос», «Энергоатомиздат» и т.п.) – 4,75 балла за 1 п.л.;
- Центральных, крупных региональных книжных издательствах отделений РАН (УрО РАН, СО РАН и т.п.) – 4 балла за 1 п.л.;
- научных центров (ФИЦ Коми НЦ, Кольский НЦ и т.п.) – 3,5/1,5 баллов за 1 п.л.;
- прочих – 2,0/1,0 баллов за 1 п.л.

б) в учебниках и учебных пособиях, брошюрах, изданных в издательствах с шифром ISBN / без шифра ISBN:

- специализированных («Высшая школа», «Экономика», «Колос», «Энергоатомиздат», «Статистика» и т.п.) – 3,5 балла за 1 п.л.;
- Центральных, крупных региональных книжных издательствах отделений РАН (УрО РАН, СО РАН и т.п.) – 3,0/1,5 баллов за 1 п.л.;
- научных учреждений (институт, НЦ и т.п.), ВУЗов – 2,5/1,2 баллов за 1 п.л.;
- прочих – 1,6/0,8 баллов за 1 п.л.

4.18.3. Начисление баллов за доклады на конференциях (семинарах, симпозиумах):

- международных – 12 баллов за доклад;
- российских с международным участием – 8 баллов за доклад;
- всероссийских – 6 баллов за доклад;
- региональных – 2 балла за доклад.

4.18.4. Начисление баллов за лицензионную деятельность.

Патент, являющийся результатом выполнения бюджетных НИР, патентообладателем которого является Институт – 20 баллов.

4.18.5. Начисление баллов руководству и наставничеству.

Руководство соискателем ученой степени в системе Коми НЦ УрО РАН, защитившим кандидатскую диссертацию в отчетный период:

- в случае работы соискателя в Институте – 30 баллов;
- в случае работы соискателя в другой научной организации – 15 баллов;
- в любом другом случае только по специальному решению Ученого совета – 10

баллов.

4.18.6. Руководство дипломником, поступившим в очную аспирантуру Института – 5 баллов.

4.18.7. Оппонирование диссертации на соискание ученой степени доктора наук – 3 балла.

4.18.8. Составление проекта отзыва ведущей организации по защите докторской диссертации – 3 балла.

4.18.9. Научным сотрудникам, для которых Институт является основным местом работы, рейтинговые стимулирующие надбавки начисляются согласно значениям индивидуального рейтинга вне зависимости от режима рабочего времени (полное или сокращенное рабочее время). Индивидуальный рейтинг научных Работников, работающих по внешнему совместительству, умножается на коэффициент, равный отношению продолжительности рабочего времени Работника в месяц к продолжительности полного рабочего времени штатного Работника на аналогичной должности. При этом в расчет принимаются только те результаты, которые получены при работе в Институте. Институт должен указываться как место выполнения работы в публикациях, материалах конференций и иных результатах научной деятельности, оговоренных в настоящем Положении. Для Работников, поступивших на работу в Институт менее чем за два года до года выплаты надбавок стимулирующего характера, при расчете индивидуального показателя учитывают результаты, полученные по основному месту работы.

4.18.10. Индивидуальный рейтинг заведующих лабораториями устанавливается путем сложения 50% их индивидуального рейтинга и 75% среднего значения показателя научных сотрудников лаборатории.

4.18.11. Для молодых специалистов с высшим образованием, не являющихся на данный период аспирантами очной формы обучения, при расчете индивидуального рейтинга устанавливается повышающий коэффициент, равный 2 (срок 5 лет после окончания вуза). Для сотрудников, защитивших кандидатскую диссертацию в возрасте до 35 лет и докторскую в возрасте до 45 лет, устанавливается повышающий коэффициент не более 2 в год после защиты диссертации, а затем коэффициент не более 1,5 в течение последующих 2 лет, но только до достижения ими 35- и 45-летнего возраста.

4.18.12. Для женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая надбавка в течение двух лет устанавливается по результатам расчета индивидуального рейтинга за два года, предшествовавших декретному отпуску, с учетом научных трудов, опубликованных во время декретного отпуска и отпуска по уходу за ребенком, в последующие годы – в общем порядке.

4.19. Порядок установления выплат по рейтинговым стимулирующим надбавкам.

4.19.1. Для рассмотрения заявлений приказом директора Института создается постоянно действующая комиссия по установлению индивидуальных рейтингов научных сотрудников. Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей списочного состава членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов ее членов и оформляется соответствующим протоколом.

В компетенцию Комиссии входит решение следующих вопросов:

– разработка системы количественных показателей результативности работы научного подразделения и научных Работников и оценка достижения установленных показателей;

– рассмотрение и проверка индивидуальных анкет и представлений на установление стимулирующих выплат, полученных от заведующих подразделениями;

– внесение предложений о распределении фонда рейтинговых стимулирующих надбавок, о премировании по итогам конкурсов научных работ, а также о разовых премиях научным коллективам и научным Работникам за особо значительные достижения в научно-исследовательской работе;

– рассмотрение жалоб Работников Института по установленной стимулирующей надбавке;

– внесение предложений об уменьшении (отмене) премий и выплат стимулирующего характера конкретным научным Работникам по основаниям, изложенным в разделе 6 настоящего Положения.

4.19.2. Каждый научный сотрудник ежегодно до конца февраля месяца самостоятельно оформляет материалы в виде заявления на имя заведующего лабораторией и заполненной формы с индивидуальными показателями результативности научной деятельности за два года, предшествующих расчетному году. К заявлению и форме должна прилагаться пояснительная записка с детальной информацией (название монографий и статей, объем в п.л., место публикации, статус конференции, форма участия, конспекты лекций, рабочие программы, фамилии соискателей ученой степени и т.п.), позволяющая оценить правильность определения баллов по каждой позиции формы. Заявление, заполненная форма с подписью и пояснительная записка должны быть представлены заведующему лабораторией на бумажном носителе.

4.19.3. Заведующий лабораторией, рассмотрев заявления сотрудников и проверив правильность содержащихся в них сведений (статус издания, повторяемость публикуемых материалов, статус конференции, участие сотрудника на ней с докладом и пр.) составляет мотивированную докладную на имя председателя комиссии по стимулирующим выплатам. Заведующий лабораторией несет ответственность за достоверность сведений. Срок представления – первая декада марта месяца расчетного года.

4.19.4. Комиссия по определению рейтинга индивидуальной научной деятельности сотрудника проверяет правильность сведений, содержащихся в форме, формулирует предложения по распределению фонда стимулирующих надбавок, которые затем утверждаются директором Института.

4.19.5. Не представленные в утвержденные сроки или неверно оформленные заявления комиссией Института не рассматриваются. Дополнения сотрудников о тех или иных материалах, не учтенных в первоначальном заявлении, комиссией не принимаются.

4.20. Ученый совет Института или собрание научного коллектива Института вправе изменить систему оценки отдельных показателей результативности научной деятельности, разработать и утвердить дополнительные показатели и систему их оценки, исходя из специфики научных направлений и других особенностей работы Института, в виде дополнения к данному Положению.

4.21. Работники Института полностью или частично лишаются стимулирующих выплат в случаях:

4.21.1 Несвоевременного или некачественного представления научных отчетов, рукописей монографий, сборников научных трудов, невыполнения годовых планов научно-исследовательских, аналитических, внедренческих и других видов работ, включая квалификационные работы.

4.21.2. Грубого нарушения правил внутреннего трудового распорядка (в случае если это не влечет увольнения с работы): систематических опозданий; прогулов (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); появления 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.

4.21.3. Неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин своих трудовых обязанностей.

4.21.4. Грубого нарушения Работником требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, норм секретности и т.п.

5. Условия оплаты труда руководителя Института, заместителя по научной работе, главного бухгалтера

5.1. Условия оплаты труда директора Института определяется трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

5.2. Размер должностного оклада директора Института определяется директором ФИЦ Коми НЦ УрО РАН в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Института, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором Института. Средняя заработная плата директора Института не должна превышать среднюю заработную плату Работников Института за отчетный год более чем в 8 раз.

5.3. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера Института устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора, приказами по Институту. При этом заработная плата заместителя директора и главного бухгалтера Института (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

5.4. Выплаты стимулирующего характера директору Института осуществляются по решению директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН с учетом показателей эффективности деятельности Институты и их руководителей. Источником выплат является фонд стимулирующих выплат Института (раздел 4 настоящего Положения).

5.5. Директору Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в зависимости от условий труда в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.6. Заместитель директора и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного (в зависимости от условий труда) и стимулирующего характера в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ППО ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Л.А. Куратова (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.	Утверждаю: Директор ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Ю.Я. Чукреев (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ХОЗДОГОВОРНЫХ РАБОТ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ ЗА ИХ ВЫПОЛНЕНИЕ И ПЕРЕДАЧУ НАУЧНО- ТЕХНИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Хоздоговорные работы в Институте социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук – обособленном подразделении Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, Институт) проводятся с целью проведения НИР и внедрения в практику научно-технических разработок, выполненных в рамках тематики Института. Проведение хоздоговорных работ вне тематики Института допускается в исключительных случаях, а именно: по заданиям директивных органов, распоряжениям вышестоящих организаций и в случае прямой финансовой заинтересованности в них Института и выполняются не в ущерб выполнению государственного задания Института.

1.2. Участие в хоздоговорных работах не освобождает их исполнителей от выполнения тем государственного задания в соответствующих подразделениях, соблюдения сроков их выполнения и предоставления своевременной отчетности.

1.3. Инициатором заключения хоздоговоров могут выступать: научные работники, руководители подразделений и дирекция.

1.4. Ответственный исполнитель хоздоговорной работы назначается, как правило, из числа инициаторов заключения договора при наличии согласия соответствующего сотрудника и заведующего подразделением.

1.5. Ответственный исполнитель обязан:

- определить по согласованию с руководителями подразделений состав исполнителей, их обязанности и сроки работ по договору;
- составить смету и контролировать ее исполнение, учитывая все расходы, связанные с выполнением договора (экспедиции, командировки, приобретение материалов и оборудования, реактивов, накладные расходы и пр.);
- определить размеры заработной платы и надбавок к окладам исполнителей в пределах утвержденной сметы;
- установить порядок представления материалов исполнителям, соисполнителям и субподрядчикам;
- определять в пределах сметы характер и размеры других платежей, в том числе самостоятельно определять объемы работ для сторонних субподрядных организаций, вспомогательных подразделений Института и подразделений-соисполнителей;
- разработать программу работ;
- руководить ходом работ;

– контролировать своевременное представление материалов, использование средств по смете;

– обеспечить своевременное представление документов на получение денежных средств в установленные сроки.

Спорные вопросы между руководителями подразделений и ответственным исполнителем, а также между ответственным исполнителем и исполнителями решает директор Института. Ответственный исполнитель является и научным руководителем работ.

1.6. Средства, получаемые за проведение хоздоговорных работ и передачу научно-технических разработок, являются одним из дополнительных источников финансирования Института, фонда финансовой поддержки молодых ученых и фонда издательской деятельности. Часть средств от хоздоговоров направляется на проведение инициативных и поисковых исследований, приобретение оборудования, материалов и ремонт зданий, оплату коммунальных услуг.

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. Размер договорной цены определяется с учетом всех затрат на выполнение работ (фонд зарплаты, затраты на аналитические работы, командировки, новое оборудование, техническое обслуживание оборудования, экспедиции, коммунальные услуги, накладные расходы, создание фондов и др.).

2.2. Если договорная цена окажется ниже себестоимости работ, то разработка считается нерентабельной и выполняться не должна.

2.3. По требованию заказчика ответственный исполнитель может предоставить заказчику сметно-финансовые расчеты по обоснованию пределов хоздоговорной цены и ее согласованного значения. Эти расчеты ни заказчиком, ни исполнителем не рассматриваются в качестве обязательной сметы.

2.4. Смета на проведение работ и список лиц, привлекаемых к выполнению хоздоговора, составляются исходя из содержания и объема работ, необходимых для выполнения рабочей программы по договору. Смета является внутренним документом Института, согласуется с бухгалтерией и утверждается директором.

3. ФОНД ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

3.1. Фонд заработной платы по хоздоговору в соответствии с нормативом составляет до 40% от размера договорной цены за вычетом из последней платежей сторонним организациям.

3.2. В фонде заработной платы предусматриваются:

- заработная плата Работников, принятых на период выполнения разработки и/или временно переведенных на хоздоговорную тематику;
- надбавки к окладам штатным сотрудникам Института исполнителям разработок;
- заработная плата для обеспечения аналитических и других видов специфических работ (вычислительные работы, инженерное обслуживание и др.), выполняемых по хоздоговору в Институте (см. раздел 4).

3.3. Размеры надбавок к окладам научных сотрудников, ответственных исполнителей, инженерно-технических Работников устанавливаются без ограничений в соответствии со сметой на проведение работ.

4. ВНУТРИИНСТИТУТСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ХОЗДОГОВОРНЫХ РАБОТ

4.1. Аналитические, инженерно-технические и другие вспомогательные работы,

выполняемые в Институте для обеспечения хоздоговорных работ, должны проводиться без ущерба плану соответствующих работ по темам государственного задания.

4.2. В случаях, когда хоздоговорные работы выполняются по указаниям вышестоящих организаций и директивных органов, а также при прямой заинтересованности Института, дирекция берет на себя ответственность за своевременное выполнение дополнительных работ подразделений Института.

4.3. По согласованию с руководителями вспомогательных подразделений их сотрудники могут привлекаться к исполнению хоздоговора при включении по решению ответственного исполнителя в список исполнителей темы.

5. ДРУГИЕ СТАТЬИ РАСХОДОВ

5.1. Все другие прямые и косвенные расходы по выполнению хоздоговорных работ (тепловая энергия, освещение, внутриинститутские услуги, ремонт, содержание административно-хозяйственного аппарата) учитываются суммарно в накладных расходах. Размер накладных расходов составляет не менее 20% и не более 40% от поступающих сумм.

5.2. Экспедиции, командировки, приобретение материалов, оборудования, аналитические работы учитываются отдельной статьей.

5.3. Услуги и работы сторонних организаций учитываются по договорным ценам с последними.

Руководитель хозяйственного договора имеет право перераспределять средства с одной статьи на другую в пределах сметы расходов за исключением накладных расходов.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ППО ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Л.А. Куратова (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.	Утверждаю: Директор ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Ю.Я. Чукреев (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее – Положение, КТС) Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук – обособленном подразделении Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, Институт) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между Работниками и Работодателем.

1.2. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом Института и действующими в Институте локальными нормативными актами, Коллективным и трудовыми договорами.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

1.4. КТС имеет свою печать с обозначением полного наименования организации, в которой она сформирована, и своего наименования.

1.5. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора Института. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном для внесения изменений и дополнений в Коллективный договор Института.

2. Компетенция Комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС – орган досудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между Работником и Работодателем.

2.2. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и Работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2.3. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

2.4. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры Работников Института, в

том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда Работника по сравнению с действующим законодательством;

- об оплате труда (в том числе о праве на стимулирующие выплаты и об их размере);

- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- об обеспечении Работника средствами индивидуальной защиты;

- об отстранении Работника от работы (должности);

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- Работника – о восстановлении на работе, независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных Работника;

- Работодателя – о возмещении Работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- об отказе в приеме на работу;

- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

3. Состав и порядок образования Комиссии по трудовым спорам

3.1. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе Работников (представительного органа Работников) и (или) работодателя из равного числа представителей Работников и Работодателя. Работодатель и представительный орган Работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

3.2. Представители Работников в комиссию по трудовым спорам избираются Общим собранием (конференцией) Работников Института или делегируются представительным органом Работников с последующим утверждением на Общем собрании (конференции) Работников Института. Членами КТС могут быть избраны любые Работники независимо от членства в Профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. При рассмотрении в КТС обращений от сотрудников Института при отсутствии в составе комиссии сотрудников из этого структурного подразделения, дополнительно привлекается для работы в КТС один сотрудник этого подразделения. Кандидатура дополнительного члена комиссии назначается приказом руководителя Института по согласованию с Профсоюзом.

3.4. Представители работодателя назначаются приказом директора Института.

3.5. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.6. Срок полномочий КТС – на срок действия коллективного договора.

3.7. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или

нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.8. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

3.9. Все лица, принимающие участие в заседаниях КТС, дают письменное обязательство о неразглашении персональных данных, полученных в процессе работы комиссии.

4. Организация заседаний Комиссии по трудовым спорам

4.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время. Работники, избранные в состав КТС, освобождаются от выполнения трудовых обязанностей на время участия в работе КТС с сохранением среднего заработка.

4.2. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является надлежаще оформленное отсутствие члена КТС на работе (отпуск, период нетрудоспособности, командировка, др.).

4.3. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

4.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

4.5. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

4.6. Председатель КТС организует работу комиссии, руководит ею, ведет заседание. На него возлагается подготовка и созыв очередного заседания, вызов (при необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать объективному и всестороннему разрешению спора. В его отсутствие его функции исполняет заместитель председателя.

4.7. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.8. Прием, регистрацию заявлений в соответствующем журнале, ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС осуществляет секретарь КТС.

4.9. Член КТС не вправе представлять интересы спорящих сторон при рассмотрении индивидуального трудового спора. При рассмотрении спора по заявлению Работника, являющегося членом КТС, он считается отстраненным от участия в работе комиссии.

5. Порядок обращения в Комиссию по трудовым спорам

5.1. Работник вправе обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.2. Обращение Работника составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать: фамилию, имя, отчество; должность (профессию), наименование структурного подразделения; почтовый адрес места жительства; существо спорного вопроса и требования Работника; обстоятельства и доказательства, имеющие значение для рассмотрения спора; перечень прилагаемых к заявлению документов; подпись Работника и дату составления заявления.

5.3. Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации.

5.4. Заявление Работника может быть снято с рассмотрения по письменной просьбе заявителя, если до принятия решения КТС разногласия между Работником и работодателем были урегулированы, либо Работник отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который

подписывается председателем КТС (его заместителем), Работником и заверяется печатью КТС.

6. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи Работником заявления.

6.2. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Работника. В случае неявки Работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

6.3. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

6.4. По указанию председателя секретарь КТС извещает Работника, работодателя, членов КТС, приглашаемых свидетелей и специалистов о месте, дате и времени рассмотрения поступившего заявления не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

6.5. По требованию КТС работодатель (его представители) в течение двух рабочих дней обязан предоставить ей необходимые документы (заверенные копии).

7. Решение Комиссии по трудовым спорам

7.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.2. В решении КТС указываются:

- дата и место принятия решения, наименование комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- наименование работодателя, фамилия, имя, отчество, должность (профессия) обратившегося в комиссию Работника;
- существо спора (требование Работника, возражения работодателя, др.);
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт и доказательства (при наличии));
- результаты голосования.

7.3. Решение КТС подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяются печатью КТС. Заверенные копии решения КТС вручаются Работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

7.4. Решение КТС может быть обжаловано Работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении указываются:

- полное наименование комиссии, адрес;
- наименование решения комиссии, его номер
- полное наименование работодателя, его ИНН и юридический адрес;
- фамилия, имя, отчество Работника, по заявлению которого выносилось решение и

сведения, идентифицирующие физическое лицо;

- спор, по которому было выдано решение и существо решения по спору;
- дата принятия решения;
- дата вступления решения в законную силу;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска Работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если Работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

8.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

СОГЛАСОВАНО: Председатель ППО ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Л.А. Куратова (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.	Утверждаю: Директор ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН _____ Ю.Я. Чукреев (подпись, Ф.И.О.) «24» ноября 2025 г. М.П.
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДДЕРЖКЕ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ И АСПИРАНТОВ
ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**

1. Администрация Института социально-экономических и энергетических проблем Севера Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук – обособленного подразделения Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – ИСЭ и ЭПС ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, Институт) в лице директора, а при его отсутствии заместителя по научной работе, обязуется содействовать деятельности молодых ученых.

2. Деятельность Совета молодых ученых (СМУ) направлена на эффективную реализацию творческого потенциала молодых ученых, аспирантов и специалистов (в возрасте до 39 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;
- оказывает помощь в организации научных командировок и ходатайствует перед руководством Института о командировании молодых ученых Института для участия в научных конференциях, стажировках или научных командировках с целью обмена новой научной информацией, ознакомления с новейшими направлениями и методами исследований, современной аналитической базой;
- иницирует 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 Института 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 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 Института поощряются распоряжением директора Института, в том числе через премирование за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки, популяризацию научных исследований Института.