

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Тихоокеанский океанологический институт им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук на период с 15 августа 2022 г. по 14 августа 2025 г.

Владивосток

2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор. Занятость и права работников	6
3. Рабочее время и время отдыха	9
4. Оплата труда	11
5. Охрана труда	14
6. Гарантии и компенсации	18
7. Права на результаты трудовой деятельности	22
8. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации и работников	24
9. Контроль за выполнением коллективного договора	26
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева ДВО РАН	28
Приложение № 1.1. к Положению № 1 правила внутреннего трудового распорядка сотрудников ТОИ ДВО РАН	43
Приложение 2. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева ДВО РАН	44
Приложение № 1 к Приложению № 2 «Положение об оплате труда работников ТОИ ДВО РАН»	56
Приложение 3. Положение по отчислению и распределению накладных расходов по грантам, договорам и международным проектам	60
Приложение 4. Положение об организации работы по охране труда в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Тихоокеанском океанологическом институте им. В.И. Ильичева ДВО РАН	61
Приложение 5. Соглашение Работодателя и Профкома ППО ТОИ ДВО РАН по охране труда на 2022-2025 гг.	69
Приложение 6. Нормы спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для проведения экспериментальных работ и рабочих профессий	72
Приложение 7. Перечень работ и профессий, дающих право на получение моющих средств	77
Приложение 8. Положение ППО ТОИ ДВО РАН по оказанию материальной помощи членам профсоюза на 2022 г.	81
Приложение 9. Положение о Совете молодых ученых Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева ДВО РАН	83

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Тихоокеанском океанологическом институте им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего договора являются:

- Работодатель, в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Долгих Григория Ивановича, директора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее ТОИ ДВО РАН):

- Работники, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Кириёк Татьяны Ивановны, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее Профком).

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, практической реализации принципов социального партнерства, взаимной ответственности сторон для обеспечения эффективной работы ТОИ ДВО РАН, создания благоприятного психологического климата в коллективе учреждения и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Договор вступает в силу с 15 августа 2022 г. и действует по 14 августа 2025 г. (на 3 года).

1.5. Действие Договора распространяется на всех работников Института.

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

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

1.7. В случае реорганизации Института Договор сохраняет свое действие на весь период реорганизации.

При реорганизации Института любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о продлении действия прежнего Договора на срок до трех лет.

При ликвидации Института Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Индивидуальные трудовые договоры и локальные нормативные правовые акты в Институте не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленными положениями Договора.

1.9. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего Договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

1.10. Ни одна из Сторон не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию обеих Сторон - совместными решениями Работодателя и Профкома с обязательным доведением до сведения работников. Совместным решениям предшествуют переговоры, проводимые в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Изменения и дополнения оформляются Дополнительными соглашениями к Коллективному договору и являются его неотъемлемой частью.

1.12. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Договора о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников института, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Института.

1.13. Представления Профкома о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению Работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

1.14. Обязательства Работодателя и Профкома:

- принимать меры, направленные на улучшение деятельности института в части установления гарантий и льгот, возможности профессионального роста работников;
- обеспечивать работникам право голоса при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих их интересы и определяющих их судьбу, до принятия окончательного решения;
- разрешать проблемы, возникающие между Работником и Работодателем, посредством законных действий, исключающих враждебность и конфронтацию;
- признавать и уважать права и интересы каждой из сторон, добросовестно выполнять взятые на себя обязательства.

1.15. Стороны согласились, что каждая из них имеет обязанности по выполнению условий Договора.

Работодатель обязан:

- организовать участие Института в федеральных, региональных и других проектах по тематике Института;
- содействовать развитию перспективных направлений науки путем поддержки и стимулирования (материального и морального) активной трудовой деятельности Работников;
- обеспечивать безопасные условия и охрану труда Работников в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми нормативными актами;
- содействовать Профкому в исполнении обязанностей, обусловленных его статусом законного представителя трудового коллектива;

- согласовывать с Профкомом локальные нормативные акты в части, касающейся условий и оплаты труда Работников ТОИ ДВО РАН, а так же регулирования иных социально-трудовых прав и обязанностей Работников;

- устанавливать Работникам дополнительные трудовые и социальные льготы.

Профком обязан:

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства РФ о труде, настоящего Договора, других актов, регулирующих трудовые отношения;

- представлять интересы Работников по условиям Договора, включая вопросы найма и увольнения, улучшения условий труда и его оплаты, установления льгот, гарантий и иных социально-трудовых отношений;

- защищать интересы членов профсоюзной организации;

- способствовать улучшению условий труда Работников, участвовать в выработке мер по совершенствованию условий труда, предоставлению Работникам дополнительных социальных прав и гарантий:

- сотрудничать с Работодателем в сфере социального развития, охраны труда и здоровья Работников, улучшения социального и медицинского страхования, бытового и культурного обслуживания;

- содействовать реализации Соглашения, Договора, предотвращению и устранению социальной напряженности в трудовом коллективе;

- доводить до сведения работников информацию о деятельности Профсоюза РАН, Приморской региональной организации профсоюза работников РАН и Профсоюзной организации ТОИ ДВО РАН.

Профком признает свою ответственность за реализацию намеченных общих целей и сотрудничает с Работодателем при разрешении конфликтов, участвует в переговорах с государственными органами управления по социально-экономическим вопросам.

Профком оставляет за собой право в случае невыполнения Договора призвать Работников к забастовке, но в тоже время обязуется не допускать забастовок при соблюдении Работодателем условий настоящего Договора.

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, в частности соблюдать трудовую дисциплину, вести себя доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно. Обращаться одинаково корректно с другими работниками Института, проявлять уважения и терпимость, не допускать нецензурных, оскорбительных и грубых слов, не допускать конфликтных ситуаций, не совершать провоцирующие поступки;

- не допускать нарушений правил внутреннего трудового распорядка, работать честно, добросовестно, своевременно и точно выполнять порученную работу, распоряжения Работодателя в рамках трудовых функций Работников, соблюдать технологическую дисциплину, режим рабочего времени, режим экономии энергии и материалов;

- выполнять требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими инструкциями;

- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте, в помещениях Института, обеспечивать сохранность имущества и оборудования.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ЗАНЯТОСТЬ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовой договор (на условиях эффективного контракта) вступает в силу со дня его подписания, если иной срок не оговорён в Трудовом договоре.

Трудовые отношения между Работодателем и Работником возникают с момента фактического допущения к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, независимо от того, был ли Трудовой договор надлежащим образом оформлен.

2.2. При поступлении на работу Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный Трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и иными федеральными законами.

Срочный Трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ вводится новое понятие «электронные трудовые книжки». Электронные трудовые книжки - это сведения о трудовой деятельности работников, хранящиеся в электронном виде на информационных ресурсах ПФР. С 01.01.2020 года все работодатели обязаны формировать их на каждого работника и передавать в ПФР в установленном порядке (ч.1 ст. 66.1 ТК РФ).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Трудовые договоры на замещение должностей научных работников могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудовых договоров. Заключению Трудового договора на замещение отдельных должностей научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующих должностей, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласно ст. 336.1 ТК РФ и с учетом локального нормативного акта Института.

2.5. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. До подписания Трудового договора с Работником, необходимо ознакомить его под роспись с Уставом института, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.6. При заключении Трудового договора с Работником указываются условия согласно статье 57 ТК РФ.

Кроме существенных (обязательных) условий в Трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного Договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также другие условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с требованиями документов, содержащих нормы трудового права.

Условия Трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде. Временное изменение условий Трудового договора возможно без согласия работника только в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.7. Работодатель обязуется проводить аттестацию работников не реже одного раза в пять лет в целях определения соответствия занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. Работодатель может назначить повторную (внеочередную) аттестацию работника в соответствии с Положением об аттестации работников. В состав аттестационной комиссии по решению Профкома Работодатель в обязательном порядке включает представителя профсоюзной организации.

Сотрудники, замещающие должности научных работников, с которыми заключен Трудовой договор на неопределенный срок, обязаны не реже одного раза в 5 лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности согласно действующему Положению о порядке аттестации научных работников ТОИ ДВО РАН. Внеочередная аттестация проводится не раньше, чем через два года после очередной аттестации.

2.8. При заключении Трудового договора, в целях проверки соответствия Работника поручаемой работе, может устанавливаться срок испытания до трех месяцев, а для руководителя института и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - до 6 месяцев, если иное не установлено Федеральным Законом. Если договор заключен на срок от 2 до 6 месяцев, то максимальная длительность испытания – 2 недели (ч. 6 ст. 70 ТК РФ).

В период срока испытания на Работника распространяются все положения настоящего Договора.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ и статье 207 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть Трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного Трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы,

не обусловленной Трудовым договором. Перевод работника на другую работу допускается лишь с его согласия.

Работодатель вправе без согласия работника временно перевести его на срок до одного месяца на другую работу, не обусловленную Трудовым договором, в случаях, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Переводу на замещение отдельных должностей научных работников предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности согласно законодательству Российской Федерации, ст. 336.1 ТК РФ и с учетом локального нормативного акта Института.

2.10. Работодатель самостоятельно принимает решения, связанные с изменением структуры Института, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности или штата.

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

2.12. Прекращение Трудового договора возможно на основаниях, перечисленных в статьях ТК РФ.

2.13. В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата. Работодатель обязуется проводить их, в первую очередь, за счет:

- сокращения вакантных должностей.
- приостановки приема новых работников;
- ограничения совмещения профессий (должностей);
- расширения зоны обслуживания.

2.14. Расторжение Трудового договора по основаниям ст. 81 ТК РФ с Работником - членом профсоюза осуществляется Работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.15. Работникам, высвобождаемым в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата для самостоятельного трудоустройства предоставляется в течение 2-месячного предупредительного срока 4 часа рабочего времени в неделю с сохранением среднего заработка.

2.16. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата помимо лиц, указанных в ТК РФ, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию);
- впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения образования соответствующего уровня.

2.17. Стороны договорились, что в целях защиты интересов Работников в вопросах занятости, Работодатель может в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников непосредственно в Институте или в образовательных учреждениях.

2.18. Работодатель обязуется, в случае сокращения численности или штата Работников, принять все возможные меры по сохранению рабочих мест (перевод

Работника в другие подразделения, на хоздоговорные работы, создания производственных участков, введения режима неполного времени и т.д.).

2.19. При исчерпании мер по обеспечению занятости и возникновения необходимости сокращения штата Работодатель обязуется:

- предоставлять Профкому не позднее, чем за два месяца в письменной форме предварительную информацию о намеченных к сокращению должностях (профессий). При запросе мотивированного мнения Профкома о сокращении членов профсоюза Работодатель предоставляет Профкому обоснование сокращения именно того работника, которому вручено уведомление о сокращении, перечень вакансий и предполагаемые варианты трудоустройства за месяц до их сокращения;

- сокращение Работников производить на основании представления руководителя подразделения;

- осуществлять контроль через аттестационную комиссию за соответствием квалификации Работника занимаемой должности.

2.20. При расторжении срочного Трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника (ст. 79 ТК РФ).

2.21. Выходное пособие при расторжении Трудового договора выплачивается:

2.21.1. В размере среднего месячного заработка при расторжении Трудового договора в связи с ликвидацией Института либо сокращением численности и (или) штата работников. В соответствии с ч. 2 ст. 178 ТК РФ, в случае если длительность периода трудоустройства уволенного работника, превышает один месяц, то Работодатель обязан выплатить ему среднемесячную зарплату за второй месяц со дня увольнения. Выходное пособие за третий месяц после увольнения, если работник не трудоустроен, выплачивается при соблюдении условий, предусмотренных частью третьей статьи 178 ТК РФ. Согласно 2.5 ст. 178 ТК РФ Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (ч. 2, ч. 3 ст. 178) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного месячного заработка.

2.21.2. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении Трудового договора в соответствии с частью статьи 178 ТК РФ, в редакции Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ.

2.22. Согласно статье 168.1 ТК РФ работникам Института может производиться возмещение расходов, связанных с работой в полевых условиях, работами экспедиционного характера.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем.

3.2. Продолжительность рабочего времени - 8 часов в день и не может превышать 40 часов в неделю.

Начало работы с 8-30 часов, окончание работы в 17-00 часов.

Перерыв для отдыха и приема пищи устанавливается с 13-00 до 13-30 часов. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

В Институте установлена пятидневная рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.3. Применение сверхурочных работ допускается только при производственной необходимости и разрешения Профкома (не более 120 часов в год). Ст. 99 ТК РФ.

3.4. На работы, в которых длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность, устанавливаются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала смены равной продолжительности. Графики устанавливаются для следующих категорий Работников: электриков, сантехников, сторожей, вахтёров.

3.5. Трудовым договором или дополнительным соглашением к ТД может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционной (удаленной) работы.

3.6. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

3.7. Водителям всех видов транспорта допускается введение суммированного учета рабочего времени.

3.8. В случае необходимости в нерабочие праздничные дни в Институте вводится дежурство для разрешения возникающих неотложных производственных вопросов. К дежурствам привлекаются Работники по списку утвержденному Работодателем.

3.9. Продолжительность ежедневной работы в день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

3.10. График ежегодных отпусков утверждается не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года с учетом мнения Работника и Профкома.

3.11. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

3.12. Доктору наук – 48 рабочих дней, что равно 56 календарным дням (Указанные отпуска предоставляются научным работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, согласованными и утвержденными в установленном порядке, согласно постановлению Правительства от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень»).

3.13. Кандидату наук - 36 рабочих дней, что равно 42 календарным дням (Указанные отпуска предоставляются научным работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, согласованными и утвержденными в установленном порядке, согласно постановлению Правительства от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень»).

3.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику, условия труда, на рабочем месте которого по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным

условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска составляет 7 календарных дней (статьи: 116 ТК РФ, 117 ТК РФ, 121 ТК РФ).

Перечень Работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда, согласовывается с Профкомом.

3.15. Работникам при соблюдении условий, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами, предоставляются дополнительные отпуска:

а) за работу в южных районах Дальнего Востока - 8 календарных дней;

б) совмещающим работу с получением образования, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук - согласно гл. 26 ТК РФ;

Для ежегодного дополнительного отпуска, предоставляемого за работу с вредными и/или опасными условиями труда, определяется по Трудовому кодексу исходя из фактически отработанного времени во вредных и/или опасных условиях труда (ст. 116 ТК РФ, ст. 121 ТК РФ).

3.16. Оплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

3.17. Работнику предоставляется право на разделение ежегодного отпуска на части в соответствии с утвержденным графиком, при этом одна из частей этого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

3.18. Отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно. Перенесение отпуска на следующий рабочий год возможно лишь в случаях, предусмотренных статьей 124 ТК РФ. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.19. По согласованию с Работодателем часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника, может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, а также Работникам, занятых во вредных и опасных условиях труда, не допускается.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Законодательством РФ в Институте установлена повременная оплата труда. Оплата труда Работникам производится согласно установленным окладам.

4.2. Оплата труда производится согласно Положению об оплате труда работников ТОИ ДВО РАН (Приложение № 2).

В минимальный размер оплаты труда не включается районный коэффициент и надбавка за работу в южных районах Дальнего Востока.

4.3. Определение размеров доплат, надбавок и премий, порядок их выплаты осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании Работников, принимаемым при согласовании с Профкомом (ст. 372 ТК РФ).

4.4. Стороны пришли к соглашению, что Работодатель вправе установить доплаты Работникам в следующих размерах.

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ - по соглашению сторон, 30 % оклада по совмещаемой должности:

- за выполнение, наряду со своей основной работой, обязанностей временно отсутствующих работников (в случае болезни, отпуска, командировки и по другим причинам) - 30% оклада по совмещаемой должности.

Работодатель вправе устанавливать Работникам надбавки к должностному окладу согласно Положению об оплате труда.

4.5. При отклонении от нормальных условий труда Работодатель обязуется производить доплаты:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни Работникам, получающим оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, за день или час работы, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК РФ);

- за вредные условия труда по результатам специальной оценки условий труда, размер повышения оплаты труда составляет не менее 4% от ставки (оклада) Работника (ст. 147 ТК РФ).

4.6. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, не совпадающий с графиком работы Работника, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. При выполнении Работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.8. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу или отработанное время.

4.9. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца: за первую половину месяца - 22 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 7 числа месяца, следующего за расчётным. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на счет работника по его заявлению.

Одновременно с выплатой заработной платы Работникам высылаются расчетные листки на служебный электронный адрес. Для получения расчетного листка в электронном виде работник должен написать заявление и при этом одновременно дать согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные. В случае, если работник не подал такое заявление и не дал согласие на обработку персональных данных, он получает расчетный листок в бухгалтерии Работодателя на бумажном носителе.

4.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Средняя заработная плата при этом сохраняется за Работником. О готовности произвести начисление задержанного вознаграждения Работодатель в письменном виде уведомляет Работника. Работник должен выйти на свое рабочее место на следующие сутки после получения уведомления.

4.11. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других

выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.12. При прекращении Трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника.

4.13. За время нахождения Работника в служебной командировке Работодатель обязан возместить ему: расходы по проезду, по найму жилого помещения, суточные, иные расходы, произведенные Работником с разрешения Работодателя. Размеры суточных для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета определены Правительством РФ: при командировках на территории РФ (Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729); при командировках за рубеж (Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 № 812).

Компенсация проезда к месту проведения командировки или до места работы производится и в случаях, если работник убывает в командировку в выходные или нерабочие дни, или работник, остается в месте проведения командировки, используя выходные и праздничные дни. Если работнику сразу после окончания командировки предоставляется отпуск, который он проводит в месте командировки, оплата проезда к месту работы после окончания отпуска компенсируется, но признается доходом в натуральной форме и стоимость данного билета облагается НДФЛ.

4.14. Компенсационные выплаты (полевое довольствие) Работникам, находящимся в прибрежных экспедициях, в том числе и на морских экспериментальных станциях, осуществлять в зависимости от источников финансирования экспедиции в случае возникновения расходов за счет средств Федерального бюджета - 100 рублей, за счет доходов от предпринимательской деятельности - 700 рублей за каждые сутки.

В связи с организацией научных экспедиций на МЭС «о. Попова», которая находится в черте г. Владивостока, но имеет островное расположение и ограниченную транспортную доступность, исключающую возможность ежедневного возвращения к месту жительства, производить полевые выплаты участникам экспедиций в зависимости от источников финансирования в случае возникновения расходов. Размер выплат определен настоящим пунктом Коллективного договора.

4.15. Размер накладных расходов по грантам, договорам и международным проектам устанавливается Работодателем (Приложение № 3).

4.16. При совмещении основной работы за счет субсидий НИР и ОКР с выполнением работ по грантам, Контрактам и Договорам (выполнение конкурсных и целевых программ, грантов РФФИ, РНФ, заданий Министерства науки и высшего образования РФ, других министерств и ведомств, субъектов и муниципальных образований; выполнение работ по соглашению с иными Заказчиками, включая зарубежных и т.д.) соответствующие доплаты, премии и надбавки выплачиваются в виде

суммы, определяемой представлением руководителя работ, без учета фактически отработанного времени по основному виду деятельности.

5. ОХРАНА ТРУДА

В области охраны труда Работодатель и ППО ТОИ ДВО РАН руководствуются ТК РФ (Раздел 10 - охрана труда) (в редакции от 14.07.2022 ст. 214 ТК РФ).

5.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда и промышленной безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья Работников, обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (Приложение № 4).

Обязанности по обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

Работодатель обеспечивает:

- право Работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены;
- гарантии прав Работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;
- приоритетность финансирования перечня мероприятий по улучшению условий труда;
- безопасные условия труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также, исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работника;
- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда:
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- приоритетность финансирования перечня мероприятий по улучшению условий труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- обучение по использованию средств индивидуальной защиты;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знаний требований охраны труда;
- проверку знаний требований охраны труда на рабочем месте;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

Работодатель обязуется:

- не препятствовать Работнику в осуществлении самозащиты трудовых прав и не преследовать его за использование этих прав при отказе работника от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также при отказе от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью;
- принять меры по реализации перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда, отраженных в Соглашении (Приложение № 5);
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда в установленные законодательством сроки;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований;
- организовывать проведение периодических медицинских осмотров Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, согласно результатам специальной оценки условий труда;
- организовывать ежегодное медицинское обследование Работников в целях охраны здоровья;
- организовывать ежегодное флюорографическое обследование Работников в целях охраны здоровья и предупреждения возникновения и распространения социально опасных заболеваний;
- организовывать в соответствии с Перечнем профессий работников, занятых в работе с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда бесплатную выдачу молока (0,5 литра) или других равноценных продуктов;

В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных продуктов может быть заменена по письменным заявлением работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных продуктов.

Размер эквивалентной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5 % или равноценных продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц.

Конкретный размер компенсационной выплаты и порядок её индексации устанавливается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Индексация компенсационной выплаты производится ежеквартально пропорционально росту цен на молоко и другие равноценные пищевые продукты в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации. На основе данных компетентного структурного подразделения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (Федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю).

- обеспечивать работников в соответствии с Перечнем профессий работников получающих бесплатно специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, согласно установленным нормам (Приложение № 6);

- обеспечивать работников, занятых на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях специальную одежду, обувь и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с существующими нормами и локальными нормативными актами, разработанными комиссией по охране труда Института (Приложение № 6);

- обеспечивать приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном Законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 7);

- обеспечивать комнату здоровья медикаментами для оказания срочной медицинской помощи;

- обеспечивать обязательное государственное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;

- создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение обстоятельств событий, приведших возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ и иными нормативными актами;

- обеспечивать совместно с Профкомом проведение производственного и общественного контроля состояния условий охраны труда и безопасности работ на рабочих местах института;

- утверждать с учетом мнения Профкома ППО локальные нормативные акты института на основе Федеральных законодательных и нормативных правовых актов.

Для этих целей Работодатель:

- вводит должность специалиста по охране труда;

- создает на паритетной основе из представителей Работодателя и Работников комиссию по охране труда;

- обеспечивает беспрепятственный допуск в подразделения института представителей Профкома ППО для контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- осуществляет контроль за расходованием средств, предусмотренных на реализацию мероприятий по охране труда, возложить от лица Работодателя на главного специалиста по ОТ, а от ППО ТОИ ДВО РАН на председателя комиссии при Профкоме.

5.2. Профсоюзный комитет, комиссия по охране труда обязуются:

- оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда;

- организовывать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятий по охране труда Договора через членов комиссии по охране труда от Профкома;

- содействовать обучению уполномоченных по охране труда и членов комиссии по охране труда от Профсоюза; принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- содействовать реализации прав работников на сохранение за ними места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в институте либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника;

- осуществлять защиту прав Работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда;

- представлять интересы Работников в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам Института по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещении вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнению Коллективного и Трудового договоров.

5.3. Работники Института обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию (последовательность действий);

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах исполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, стажировку на рабочем месте, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствия используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состоянии своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры по результатам специальной оценки условий труда;
- проходить ежегодное флюорографическое обследование (в целях охраны здоровья и предупреждения возникновения и распространения социально опасных заболеваний).

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель, при наличии собственных средств института, оказывает Работнику материальную помощь:

- в связи со смертью близких родственников (родители, муж, жена, дети) - не менее 20000 рублей;
- в связи со смертью работника (семьям) - до 50000 рублей;
- на санаторно-курортное лечение по рекомендации врача - 10000 рублей (1 раз в три года);

- в связи с необходимостью проведения сотруднику оперативного вмешательства - до 20 % стоимости операции, но не более 50000 рублей;

- в связи с выходом на пенсию и последующим увольнением выплата единовременного поощрения - в размере не более двух должностных окладов работника;

- в связи с другими особыми обстоятельствами (выплачивать семьям неработающих пенсионеров, ушедших на пенсию из организации после их смерти и др.) по согласованию с комиссией по ведению коллективного договора - 10000 рублей;

- в связи со смертью одинокого работника институт оплачивает при наличии собственных средств института в рамках заключенного договора с исполнителем похоронных услуг по кремации и погребению.

6.2. Выделяется материальная помощь при наличии собственных средств института неработающим пенсионерам по старости и пенсионерам по инвалидности, ушедшим из организации - 10000 рублей.

6.3. При наличии собственных средств института Работодатель оказывает помощь в денежной или иной форме ветеранам Великой Отечественной войны (к 9 мая), неработающим ветеранам труда в честь праздничных дней, юбилеев, малообеспеченным работникам.

6.4. Распределение мест в общежитии ТОИ ДВО РАН работникам института, при наличии свободных мест, независимо от источников финансирования их строительства и приобретения, производится по решению директора при согласовании с Профкомом в соответствии со значимостью вклада работника в научные достижения Института.

6.5. Распределение жилья, средств или сертификатов на приобретение жилья, принятие решения о покупке жилья для работников Института за счет средств, выделенных Институту для этой цели, или собственных средств Института осуществляется по решению директора при согласовании с Профкомом в соответствии со значимостью вклада работника в научные достижения Института.

6.6. Работодатель осуществляет социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний через соответствующие исполнительные органы Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.7. Работодатель производит оплату больничного листа временной нетрудоспособности в связи с заболеванием или травмой работника за первые 3 дня временной нетрудоспособности.

6.8. Выплачивает возмещение вреда, причиненного Работникам увечьем либо профессиональным заболеванием.

6.9. Выплачивает Работникам на период трудоустройства в связи с сокращением штата работников выходное пособие (исчисляемое средним заработком трудящегося); выплата в размере средней зарплаты на период, пока гражданин не трудоустроен, однако не более 2 месяцев со дня его сокращения. Это следующие выплаты: — заработная плата за фактически отработанное время в месяце увольнения; — компенсация за неиспользованный отпуск; — выходное пособие в размере среднего заработка; — средний заработок на период трудоустройства. К выплатам, положенным работникам, попавшим под сокращение, относят: выходное пособие, которое выплачивают разово во время увольнения, его размер должен быть на уровне средней официальной зарплаты.

6.10. Обязуется в установленные сроки перечислять страховые взносы в размере, установленном законодательством РФ, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования.

6.11. Согласно п. 10 Положения о Фонде социального страхования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12.02.94 №101, ответственность за правильность начисления и расходования средств государственного социального страхования несет администрация страхователя в лице руководителя и главного бухгалтера.

6.12. Право на предоставление очередного ежегодного отпуска в любое удобное время имеют: (ч. 2 ст. 125, ст. 262.1 ТК РФ; пп. 17 п. 1 ст. 14, пп. 11 п. 1, пп. 4 п. 2 ст. 16 Закона от 12.01.1995 N 5-ФЗ; п. 11 ст. 11 Закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ; п. 1 ч. 1 ст. 23 Закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ; п. 3 ст. 8 Закона от 15.01.1993 N 4301-1; п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 N 1244-1; пп. «д» п. 12 ст. 29 Положения, утв. Указом Президента РФ от 16.09.1999 N 1237):

- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет (ст. 262.2 ТК РФ)
- женщины, имеющие двух и более детей до 12 лет;
- мужчины, воспитывающие без матери двух и более детей до 12 лет;
- опекуны (попечатели) несовершеннолетних детей;
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России.
- отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- инвалидам войны;
- ветеранам боевых действий;
- супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих;
- Героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернойбыльской катастрофы

В ч. 4 ст. 123 ТК РФ отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи, являющимся инвалидом первой группы коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК).

В соответствии с требованиями абз. 3 ч. 2 ст. 128 ТК РФ Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году на основании письменного заявления работника.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. (ст. 262 ТК)

6.12.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день, лицам, не достигшим 40-ка лет один раз в три года, а лицам старше 40-ка лет и до наступления предпенсионного возраста – один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст.185.1 ТК РФ)».

6.13. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность, награждает Почетной грамотой Института;
- представляет к награждению Почетной грамотой ДВО РАН;
- представляет к присвоению Почетного звания «Заслуженный деятель науки».

6.14. Работодатель обязуется:

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Институтом, а также содействовать Профкому в выполнении Устава Профсоюза работников РАН по вовлечению работников в Профсоюз;

- оказывать содействие проводимым профсоюзной организацией мероприятиям по охране здоровья и оздоровлению работников;

- с пониманием относится к инициативе профсоюзной организации организовывать с использованием помещения (МЭС о. Попова) и проводить культурно-просветительную, физкультурно-оздоровительную спортивную работу с работниками и членами их семей, в том числе организовывать мероприятия по очистке территории МЭС;

- содействовать и выделять средства на развитие художественного творчества Работников, проведение спортивных и оздоровительных мероприятий, организуемых Профкомом;

- оказывать помощь и содействие в работе Совета молодых ученых;

- выделять автобусы для доставки работников в связи с производственной необходимостью при наличии технической и финансовой возможности;

- создавать условия Работникам для приема горячей пищи;

- выделять средства для оборудования тренажерного зала современным оборудованием.

6.15. Профком гарантирует Работникам оказание материальной помощи за счет средств бюджета ППО ТОИ ДВО РАН согласно «Положению о материальной помощи ППО ТОИ ДВО РАН» (Приложение № 8).

6.16. В целях развития профессионального потенциала работников из числа молодежи и их поддержки в решении социально-экономических проблем в Институте действует совет молодых ученых и специалистов (СМУ), деятельность которого регламентируется положением о совете молодых ученых и специалистов ТОИ ДВО РАН (Приложение № 9).

6.17 Учёный совет и администрация ТОИ ДВО РАН оказывает СМУ ТОИ ДВО РАН организационную, консультационную, материальную и техническую поддержку:

- в осуществлении любой деятельности, предусмотренной Положением о СМУ ТОИ ДВО РАН (Приложение № 9);
- в получении в полном объеме своевременной информации, касающейся молодых учёных ТОИ ДВО РАН;
- в предоставлении СМУ ТОИ ДВО РАН материально-технического обеспечения, а также помещений для проведения собраний.

6.18. Работодатель признает права СМУ ТОИ ДВО РАН.

6.19. Для решения вопросов социально-бытового характера СМУ ТОИ ДВО РАН вправе обратиться за содействием и в Комиссию по работе с молодежью при профсоюзном комитете Профсоюза ТОИ ДВО РАН.

7. ПРАВА НА РЕЗУЛЬТАТЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Результатами трудовой деятельности Работника Института являются:

- экспериментальные материалы;
- результаты интеллектуальной деятельности (РИД), в том числе научные результаты (объекты авторских прав - программы для ЭВМ, базы данных, статьи, монографии, отчеты) и объекты интеллектуальной собственности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы и секреты производства (ст. 1465 ТК РФ)), полученные при выполнении плановых или инициативных заданий Работодателя с привлечением его финансовых и материальных ресурсов, а также полученные в результате работ по контракту с третьими лицами.

7.2. Исключительные права (право владения, использования и распоряжения) на результаты трудовой деятельности, перечисленные в п. 7.1. принадлежат Работодателю, если иное не оговорено отдельным договором с Работодателем или не регулируется условиями контракта.

7.3. Работник имеет право:

- на созданный им в рамках трудовых обязанностей результат интеллектуальной деятельности при условии письменного отказа Работодателя от своих прав;
- подать заявку и получить патент на свое имя, если Работодатель в течение 4-х месяцев от даты уведомления его автором не подаст заявку в Роспатент, не переуступит право на подачу заявки другому лицу и не сообщит автору о целесообразности сохранения соответствующего охраноспособного результата интеллектуальной деятельности

(программы для ЭВМ, базы данных, изобретения, полезной модели, промышленного образца, секрета производства) в тайне;

- на вознаграждение за создание и за коммерческую реализацию созданного им охраноспособного РИД;

- на личные неимущественные права на результаты труда: право авторства (право признаваться в качестве автора), право на имя (право использовать или разрешать использование произведения под подлинным именем автора, псевдонимом или анонимно), право на обнародование (право предоставить возможность узнать о существовании созданного произведения), право на защиту репутации автора (право на защиту произведения, включая его название, от всякого искажения или иного посягательства, способного нанести ущерб чести и достоинству автора).

7.4. Работник обязуется:

- передать первичные результаты экспедиционных исследований и образцы в фонд хранения и учета материалов экспедиций;

- своевременно информировать Работодателя и Патентный отдел Института о созданных охраноспособных объектах интеллектуальной собственности;

- не оформлять и не уступать права на результат трудовой деятельности, в том числе, на служебные объекты интеллектуальной собственности, без письменного согласия Работодателя;

- не разглашать сведения о сущности разработанных объектов интеллектуальной собственности и других конфиденциальных сведений без разрешения Работодателя.

7.5. Работодатель обязуется:

- обеспечить необходимую материально-техническую базу для поддержания и развития баз данных и информационно-справочных систем коллективного пользования, а также хранение и учет первичных материалов морских экспедиций (образцов горных пород, рыхлых отложений, лент эхолотных отложений и т.п.);

- оценить возможность и целесообразность правовой защиты созданного объекта интеллектуальной собственности и в случае необходимости оформить и подать заявку в Роспатент в установленные законодательством сроки;

- выплачивать Работнику-автору(ам) охраноспособных РИД в 2-х месячный срок от даты регистрации в Госреестре на имя Института патента, свидетельства, вознаграждение;

- а) за создание изобретения в размере не менее 3-х МРОТ (минимальных размеров оплаты труда), полезной модели в размере не менее 1.5 МРОТ, свидетельства программы ЭВМ и базы данных в размере не менее 0.75 МРОТ, «ноу-хау» в размере 3 МРОТ на момент постановки на учет;

- в) за коммерческую реализацию охраноспособных РИД, в том числе при внесении права использования созданных РИД в качестве уставного капитала при создании хозяйственных обществ, выплачивать автору(ам) в размере не менее 20 % от дохода, получаемого Институтом ежегодно, и не менее 25 % от выручки за отчуждение результатов интеллектуальной деятельности;

- г) работникам, принимавшим участие в оформлении, внедрении, освоении и последующей реализации охраноспособного РИД, не более 30 % от суммы дохода Института при реализации объектов интеллектуальной собственности, а Работникам, принимавшим участие в оформлении прав на результаты трудовой деятельности Работника, в размере не превышающим 30 % от суммы авторского вознаграждения.

7.6. Работодатель имеет право распределить доход, полученный от коммерческой реализации объектов интеллектуальной собственности после выплаты вознаграждения Работникам-авторам и Работникам, содействующим созданию и использованию объектов, в равных долях между Институтом и научным подразделением, создавшим и реализовавшим объект.

7.7. В случае совершения Работников действий, указанных в п. 7.4 и приведших к причинению Институту материального или морального ущерба, споры рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства и сотрудничества в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности и настоящим Договором.

8.2. Работодатель содействует деятельности Первичной профсоюзной организации РАН и Профкома ТОИ ДВО РАН, реализации законных прав Работников и их представителей.

8.3. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля соблюдения Договора Профком Института, его представители вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в Институте в рамках мероприятий по охране труда;
- требовать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты начислений и удержаний профсоюзных взносов.

Работодатель обязуется отвечать на запросы Профкома ТОИ ДВО РАН по вопросам, касающимся социально-трудовых отношений в ТОИ ДВО РАН и положений Договора.

8.4. Работодатель должен информировать вновь принимаемых на работу о существовании Первичной профсоюзной организации ТОИ ДВО РАН и Совета молодых ученых.

8.5. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется согласно гл. 61 ТК РФ.

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ признается право Работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора.

Забастовка является незаконной, если она была объявлена без учета сроков, процедур и требований, предусмотренных ТК РФ (ст. 409-418).

8.6. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся правил внутреннего трудового распорядка, оплаты труда, распределения накладных расходов в области оплаты труда, занятости, охраны и безопасности труда, социальных льгот и

гарантий Работникам, повышения квалификации работников. Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие социально-трудовые отношения, и обоснования к ним в Профком. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с Профкомом.

8.7. Работодатель предоставляет право совещательного голоса председателю Профкома ТОИ ДВО РАН или его представителю на заседаниях Дирекции, посвященных решению вопросов изменения условий труда, включая направления и объемы соответствующих затрат, изменению оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха Работников ТОИ ДВО РАН.

Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социально-трудовых отношений, включая предложения по направлениям и объемам затрат на улучшение охраны и условий труда Работников ТОИ ДВО РАН. Работодатель обязуется в 10-дневный срок рассматривать по существу предложения Профкома и сообщать мотивированные решения.

8.8. Представители Профкома ТОИ ДВО РАН в обязательном порядке включаются в Комиссию по реорганизации или ликвидации ТОИ ДВО РАН; Аттестационную комиссию; Комиссию по проверке/оценке работы структурных подразделений; Комиссию для проведения конкурса на замещение должностей научных работников и научных сотрудников; Комиссию по стимулирующим выплатам; Комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве; Жилищную комиссию и другие комиссии, создаваемые Работодателем для решения социально-трудовых вопросов.

8.9. С предварительным согласованием Работодатель оказывает содействие Профкому в проведении профсоюзных мероприятий, предоставляет необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, связью, уборкой и охраной; обеспечивает оргтехникой, канцтоварами, помещением для профсоюзных собраний и общественных мероприятий.

8.10. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профкома ТОИ ДВО РАН членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере 1 процента от месячного заработка работника.

8.11. Стороны признают гарантии для избранных в профсоюзные органы работников, не освобожденных от производственной деятельности, предусмотренные трудовым законодательством.

8.12. Увольнение председателя (заместителей) ППО ТОИ ДВО РАН, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, а работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа ППО ТОИ ДВО РАН в соответствии со ст. 373 и ст. 374 ТК РФ.

8.13. Члены профсоюзных органов, представители первичной профсоюзной организации ТОИ ДВО РАН в комиссиях, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов,

исполкомов, президиумов и т. п.), на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

8.14. Профком обязуется:

- содействовать созданию условий улучшающих положение Работников, оказывать помощь в организации выполнения социальных задач;

- информировать Работников через информационные доски, рассылки и официальный сайт Профсоюза ТОИ ДВО РАН (www.pro.poi.dvo.ru) о своей деятельности, излагать позицию и принятые решения, оповещать о предстоящих и прошедших мероприятиях;

- оказывать консультационную юридическую помощь Работникам по вопросам трудового законодательства;

- активно работать в комиссиях, создаваемых в Институте;

- проводить оздоровительные мероприятия, организовывать общественные акции (демонстрации, шествия), культурно-массовую и физкультурную работу.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Договор разрабатывается в ходе коллективных переговоров между представителями Работников и Работодателя согласно ст. 35-37 ТК РФ.

Коллективные переговоры и подготовка проекта Договора, заключение Договора, а также организация контроля его выполнения осуществляются специальной комиссией, созданной на равноправной основе из наделенных необходимыми полномочиями представителей Сторон.

9.2. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами договора, их представителями в составе комиссии по подготовке, заключению и контролю за выполнением Договора в составе 12 человек.

9.3. Работодатель обязан знакомить работников под роспись с новым Коллективным договором (ст. 22 ТК РФ).

9.4. Договор вместе с приложениями, являющимися его неотъемлемой частью, в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в количестве трех подлинных экземпляров, один, в том числе для хранения в Департаменте труда и социального развития Приморского края. Вступление Договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

9.5. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников Института, проводят взаимные консультации.

9.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

9.7. По взаимному согласию Сторон в течение срока действия Договора в него могут быть внесены изменения и дополнения согласно ст. 44 ТК РФ в порядке, установленном для его заключения.

9.8. Работодатель и Профком периодически, но не реже, чем раз в год, проверяют выполнение Договора. Стороны обязуются отчитываться о выполнении Договора на собрании (конференции) сотрудников Института.

9.10. Любая из Сторон может выступить с инициативой о созыве внеочередной общей конференции Работников ТОИ ДВО РАН по обсуждению выполнения Договора. Другая Сторона не вправе отклонить поступившее к ней в письменном виде предложение об обсуждении выполнения Договора на общей конференции Работников Института или отложить обсуждение на срок более чем один месяц.

9.11. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Договора за три месяца до окончания срока действия данного договора. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового Договора;
- и двух месяцев при внесении изменений и дополнений в Договор.

9.12. По истечении срока действия настоящего Договора, если ни одна из Сторон не настаивает на его пересмотре, его нужно пролонгировать на срок не более трех лет.

9.13. За неисполнение Договора или нарушение его условий Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Представитель Работодателя:
Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Тихоокеанского океанологического
института им. В.И. Ильичева
Дальневосточного отделения Российской
академии наук
академик РАН

Г.И. Долгих

15 августа 2022 г.



Представитель Работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации Тихоокеанского
океанологического института им. В.И.
Ильичева Дальневосточного отделения
Российской академии наук

15 августа 2022 г.



Приложение № 1
к коллективному договору ТОИ ДВО РАН

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации Тихоокеанского
океанологического института им. В.И.
Ильичева Дальневосточного отделения
Российской академии наук
академии наук


Г.И. Кириёк

15 августа 2022 г.



УТВЕРЖАЮ

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Тихоокеанского океанологического
института им. В.И. Ильичева
Дальневосточного отделения Российской

академии наук
академик РАН
15 августа 2022 г.


Г.И. Долгих



П РА В И Л А

внутреннего трудового распорядка для сотрудников Федерального государственного
бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И.
Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка ТОИ ДВО РАН разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению дисциплины труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с

указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилами поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в ТОИ ДВО РАН.

2. Порядок приема, увольнения, перевода Работников

2.1. Прием на работу

Основанием возникновения трудовых отношений между Работником и Работодателем является трудовой договор (на условиях эффективного контракта).

Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и Работником, является соглашением, определяющим условия труда и взаимные обязанности Работника и Работодателя. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых выдается работнику под роспись. Работнику рекомендуется обеспечить сохранность своего экземпляра трудового договора, так как он является подтверждением трудовой деятельности и страхового стажа и может предоставляться следующим работодателям или в государственные органы.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

Трудовой договор заключается не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством.

При заключении трудового договора Работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрации в системе индивидуального (персонального) учета, в том числе в форме электронного документа (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

Если в трудовой книжке, представленной Работником, фамилия, имя, отчество, дата рождения не будут совпадать с данными паспорта, а также в случае предоставления недействующего образца трудовой книжки, Работодатель не примет данную трудовую книжку. По просьбе Работника ему будет оформлена новая трудовая книжка.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка ведется в «электронном виде», и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется Работодателем.

Прием сотрудников на должности, входящие в номенклатуру вышестоящей организации, и увольнение этих сотрудников оформляются в соответствии с решением вышестоящей организации (при приёме их на работу требуются личные дела и характеристики).

При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть установлен испытательный срок до трёх месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - до шести месяцев. Испытательный срок не может быть установлен работникам, перечисленным в статье 70 Трудового кодекса РФ (ТК РФ).

Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором, проинструктировать по технике безопасности, пожарной безопасности и правилам по охране труда, а при приеме или переводе на работы, требующие обучения и аттестации знаний правил охраны труда - провести аттестацию.

2.2. Увольнение Работника

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление Работника о его увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы, а также в случае установленных нарушений Работодателем законодательства о

труде, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Трудовой договор может быть прекращён и по иным основаниям, предусмотренным ТК РФ, в том числе:

- по иным общим основаниям, предусмотренным в статье 77 ТК РФ, в том числе по истечении срока трудового договора и соглашению сторон;

- по инициативе Работодателя: при неудовлетворительных результатах испытания - статья 71 ТК РФ, при ликвидации организации, сокращении численности и штата работников, по результатам аттестации Работника, за совершение Работником виновных действий, нарушающих дисциплину труда, в иных случаях, предусмотренных статьёй 81 ТК РФ;

- по основаниям, не зависящим от воли Работодателя и Работника, предусмотренным статьёй 83 ТК РФ, в том числе в связи с призывом на военную службу, восстановлении на работе прежнего Работника по решению суда или Государственной инспекции труда, признании Работника полностью неспособным к трудовой деятельности.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с членами профсоюза по основаниям, предусмотренным в пунктах 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ, не допускается без предварительного согласования с профсоюзным комитетом Института, а председателя и заместителя председателя профкома - без предварительного согласования с вышестоящим профсоюзным органом.

Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты, иные товарно-материальные ценности, а также документы и информационные базы данных, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. Письмо Минтруда РФ от 16 сентября 2020 г. № 14-2/ООГ-14959, оформление обходного листа при увольнении работника законодательством не предусмотрено.

В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Закона. Днем увольнения считается последний рабочий день, если иное не предусмотрено законодательством.

В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

2.3. Перевод Работника

Работник может быть по его просьбе или его согласия в случаях, установленных законодательно согласно статья 72.1 ТК РФ, переводиться на другую работу в данной организации.

При постоянном переводе эта процедура оформляется подписанием письменного соглашения между Работником и Работодателем в двух экземплярах, один экземпляр которого передается Работнику под роспись, оформлением приказа о переводе и записью в трудовую книжку. При временном переводе запись в трудовую книжку не вносится.

Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника в следующих случаях:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

Такой временный перевод оформляется приказом Работодателя.

Со всеми приказами о переводах на другую работу Работодатель должен ознакомить работника под роспись.

Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности Работников

1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ или иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, в частности соблюдать трудовую дисциплину, вести себя доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, обращаться одинаково корректно с другими работниками Института, проявлять уважение и терпимость, не допускать нецензурных, оскорбительных и грубых слов, не допускать конфликтных ситуаций, не совершать провоцирующие поступки, своевременно решать спорные вопросы:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- все работники института, независимо от занимаемой должности, ученого звания и степени должны находиться в установленные рабочие часы на своем рабочем месте, если иное не предусмотрено их трудовым договором;

- своевременно и тщательно выполнять планы научно-исследовательских работ;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории института, соблюдать установленный порядок учета и хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять государственную собственность, эффективно использовать машины, оборудование, бережно относиться к инструменту, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- вежливо и уважительно относиться к другим Работникам.

3. Работнику запрещается:

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и иные токсические вещества, приходиться на работу в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, читать развлекательную литературу, играть в компьютерные игры;

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

- курить в не оборудованных для курения помещениях Института;

- отсутствовать в рабочее время на рабочем месте без уважительных причин свыше 4-х часов.

4. В случаях невозможности явки на работу, Работник сообщает о причинах невыхода на работу непосредственному руководителю и (или) работнику кадровой службы любым доступным способом в день невыхода на работу.

5. Трудовые права и обязанности Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях и иных локальных актах Работодателя.

6. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

4. Основные права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц

находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, в порядке, установленном ТК РФ;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности (п. 5 ч. 2 ст. 22 ТК РФ);
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ. Соглашением, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Договора, Соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены статьями 234-237 ТК РФ или другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством. в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями. локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Материальная ответственность Работодателя перед Работником

Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением Работника и Работодателя или судом.

6. Рабочее время и его использование

Для Работников Института установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно.

Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом: начало работы - 8 часов 30 минут; окончание работы - 17 часов 00 минут.

Графики работы «сутки через трое» устанавливаются для следующих категорий Работников: электрикам, сантехникам, сторожам, вахтерам. По согласованию с Работниками этих должностей, может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

В институте может быть предусмотрена дистанционная (удаленная) работа согласно главе 49.1 ТК РФ и положению о дистанционной (удаленной) работе работников ТОИ ДВО РАН.

Водителям всех видов транспорта допускается введение суммированного учета рабочего времени. Перерыв между частями рабочего дня устанавливается не позже, чем через пять часов после начала работы. При разделении рабочего дня на части суммарное время перерывов между частями рабочего дня не может превышать для водителей автобусов - 3 часа. Перерыв между частями рабочего дня предоставляется в местах, обеспечивающих возможность использования водителем времени отдыха по своему усмотрению. Время перерыва между частями рабочего дня в рабочее время не включается.

Работодатель вправе на основании приказа привлекать Работников к сверхурочным работам лишь в случаях и в пределах, предусмотренных ТК РФ, как правило, с письменного согласия Работника и с учётом мнения профсоюзного комитета.

При необходимости Работодатель может привлечь Работника с его письменного согласия для выполнения наряду со своей основной, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии должности без освобождения от своей основной работы. Данная процедура оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом Работодателя в виде совмещения, исполнения обязанностей отсутствующего Работника, увеличения объема работы, расширения зоны обслуживания за дополнительную оплату.

По соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться режим неполного рабочего времени как при приеме на работу, так и впоследствии. Для категорий Работников, установленных ТК РФ, в том числе одному из родителей, имеющего ребёнка до 14-ти лет, Работодатель обязан устанавливать режим неполного рабочего времени.

Работодатель имеет право направлять Работника в служебную командировку. В течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки Работник обязан представить Работодателю отчет о проделанной работе и представить в бухгалтерию отчет об использованных средствах.

7. Время отдыха

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

В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13 часов до 13 час. 30 мин., который в рабочее время не включается и не оплачивается.

Обеденный перерыв не предусмотрен для Работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) суббота и воскресенье. Для работников, которые работают в режиме сутки через трое, выходные дни предоставляются согласно графику работы.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных статьей ст. 113 Трудового кодекса РФ, производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работа вне рабочего места производится по разрешению непосредственного руководителя Работника время отсутствия отмечается в журнале учета экспедиций и командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

Работникам ежегодно предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, если иная продолжительность не предусмотрена трудовым законодательством.

Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в южных районах Дальнего Востока - 8 календарных дней;
- за работу во вредных и опасных условиях труда - 7 календарных дней;
- кандидатам наук - 36 рабочих дней, что равно 42 календарным дням;
- докторам наук - 48 рабочих дней, что равно 56 календарным дням.

Указанные отпуска предоставляются научным работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, согласованными и утвержденными в установленном порядке, согласно постановлению Правительства от 12.08.1994 № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень».

Для ежегодного дополнительного отпуска, предоставляемого за работу с вредными и/или опасными условиями труда, определяется по Трудовому кодексу исходя из фактически отработанного времени во вредных и/или опасных условиях труда (ст. 116 ТК РФ, ст. 121 ТК РФ)».

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы, у Работодателя по соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Для планирования очередности предоставления ежегодных отпусков Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Института не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, график отпусков, который доводится до сведения Работников.

По согласованию с Работодателем Работнику по письменному заявлению может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика отпусков.

При этом заявление должно быть подано Работодателю не позднее двухнедельного срока до наступления предполагаемого отпуска, в противном случае Работодатель не сможет выполнить обязательств по выплате отпускных не менее чем за 3 дня до начала отпуска. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Каждому Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его заявлению. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению сторон. Сверхурочная работа и работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха. В соответствии с требованиями абз. 3 ч. 2 ст. 128 ТК РФ Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работающим пенсионерам до 14 календарных дней в году на основании письменного заявления работника.

8. Применяемые к Работникам меры поощрения и ответственности

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к государственным наградам.

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

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих правил, должностных инструкций, положений, приказов и других, обязательных для исполнения актов и документов влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором; за прогул (в том числе за отсутствие на работе без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня), а также за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения.

Независимо от принятых мер дисциплинарного взыскания Работнику, совершившему дисциплинарный проступок, не выплачивается премия полностью или частично.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее месяца со дня его обнаружения и шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения (не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников). За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Отказ от подписи удостоверяется соответствующим актом.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

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

9. Оплата труда

Заработная плата Работника устанавливается в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда.

Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания организации.

Заработная плата выплачивается каждые полмесяца: за первую половину месяца - 22 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 7 числа месяца, следующего за расчётным.

10. Правила делового поведения работников

Работник должен руководствоваться независимо от его должности, места работы и выполняемых служебных функций, - уважением к личности коллег, руководства. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для руководителей и должностных лиц в отношении Работников, так и для Работников в отношении руководителей и должностных лиц.

Работодатель обеспечивает всем работникам равные возможности для само проявления личности в процессе трудовой деятельности.

Запрещается со стороны руководителей и отдельных должностных лиц по отношению к Работникам;

- любые формы дискриминации Работников, начиная с подбора кадров, продвижения по карьерной лестнице и заканчивая освобождением от должности, по любым признакам; подбор и продвижение кадров должны происходить исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков, при этом Работодатель обязан обеспечить беспристрастное и справедливое отношение ко всем Работникам;

- любые виды протекционизма, привилегий и льгот отдельным работникам иначе как на законной основе;

- распространения сведений о частной жизни работника, составляющих его личную или семейную тайну.

В служебном поведении Работник Института воздерживается от:

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

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

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

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

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

Внешний вид Работника Института при выполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению третьих лиц к Институту, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

Работника, появившегося на работе в состоянии опьянения, Работодатель, его представитель обязан отстранить от работы. Запрещается нахождение домашних животных на рабочем месте.

11. Заключительное положение

Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента подписания Договора и действуют до введения новых.

Ознакомление работников с условиями настоящих Правил производится под роспись в листе ознакомления, подпись работника означает его согласие и обязательство исполнения.

Приложение № 1.1
к Положению № 1 правила внутреннего трудового распорядка
сотрудников ТОИ ДВО РАН

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Тихоокеанский океанологический институт им. В.И. Ильичева
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ТОИ ДВО РАН)

ОБХОДНОЙ ЛИСТ
при увольнении работника, с которым заключен договор о материальной
ответственности

(Ф.И.О., должность работника)

Дата увольнения: «__» _____ г.

Материальные ценности сданы, задолженностей нет:

Руководитель подразделения
(заведующий лабораторией):

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Ведущий бухгалтер:

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук

Г.И. Кириёк

15 августа 2022 г.



УТВЕРЖАЮ

Директор Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук

Г.И. Долгих

15 августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук (ТОИ ДВО РАН)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук (ТОИ ДВО РАН), (далее соответственно – Положение, Институт) разработано в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 01.02.2021 г. № 72 (зарегистрировано в Минюсте РФ 20.04.2021 №63188 с пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 33, ст. 3852; 2017, N 47, ст. 6985) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583), с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. N 425н (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. N 01/8393-АВ), в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284), и устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей учреждений.

В соответствии со ст. 4 Федерального закона «О науке и государственной научно-

технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ (ред. от 02.07.2021) для целей настоящего Положения принимаются следующие определения:

- научный работник – гражданин, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью;
- инженерно-технический работник (специалист научной организации) – гражданин, имеющий среднее профессиональное или высшее образование и способствующий полученную научного и (или) научно-технического результата или его реализации;
- работник сферы научного обслуживания – гражданин, обеспечивающий создание необходимых условий для научной и (или) научно-технической деятельности в научной организации.

Инженерно-техническими работниками являются работники способствующие получению научного или научно-технического результата. В штатном расписании такие должности относятся к категории научно-вспомогательного персонала.

Работниками сферы научного обслуживания являются все работники, обеспечивающие создание необходимых условий для научной и научно-технической деятельности.

2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Института за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение), т.е. за счет всех источников финансирования.

3. Система оплаты труда работников Института устанавливается Коллективным договором, Соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. При утверждении положения об оплате труда работников Института учтено мнение представительного органа работников (ППО ТОИ ДВО РАН).

Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из финансового обеспечения Института.

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

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

совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Заработная плата работников не может быть меньше заработной платы выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда при условии сохранения должностных обязанностей работника и выполнения ими работ той же квалификации. Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

7. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8. Основные условия оплаты труда и условия их изменения, фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом Работодателем с работником.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Системы оплаты труда работников Института устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13145), от 17 сентября 2010 г. N 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный N 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284) (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный N 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13146) и от 17 сентября 2010 г. N 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный N 18714) (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- настоящего Положения;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878);

- мнения представительного органа работников Первичной профсоюзной организации (ППО) ТОИ ДВО РАН);

- отраслевого (межотраслевого) соглашения;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

10. Размеры должностных окладов работников Института устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ). В случае если должности работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры должностных окладов устанавливаются по ПКГ.

Предельная доля оплаты труда вспомогательного, административно-управленческого персонала не должна превышать 40% от общего фонда оплаты труда.

11. Оклады (должностные оклады) пересматриваются Работодателем, в случае, если они установлены в меньшем размере, чем настоящим Положением. Принятие Положения не является основанием для снижения окладов (должностных окладов), если они установлены в большем размере.

12. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Института, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, рекомендуется устанавливать на 10 - 20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

13. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

14. В положении об оплате труда работников Института, разрабатываемом Работодателем, предусматриваются конкретные размеры окладов по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий). С учетом финансового обеспечения выполнения Институту государственного задания может производиться корректировка минимальных размеров окладов (должностных окладов) работников в сторону их повышения.

15. Размеры стипендии аспирантов, обучающихся в аспирантуре Института, определяются в соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации из средств целевых субсидий.

16. С учетом условий труда работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III Положения.

17. Работникам Института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

18. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера.

19. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Института осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

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

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

20. Оплата труда работников Института, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

21. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате

работников Института применяются:

а) районные коэффициенты;

б) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации производится в порядке и размере не ниже установленного трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

22. Доплата за работу в ночное время производится работникам Института за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 30, ст. 3640).

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

23. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Института устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2017, N 25, ст. 3594).

24. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

25. В целях поощрения работников Института за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Института устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

- премиальные выплаты по итогам работы.

26. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет средств субсидии и внебюджетных источников. Размеры и условия их осуществления устанавливаются в Институте самостоятельно в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

27. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ППО ТОИ ДВО РАН).

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

28. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников Института к повышению уровня квалификации.

29. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников устанавливаются с учетом разрабатываемых в Институте показателей и критериев оценки эффективности труда работников. При этом учитывается:

29.1. Для научных работников Института:

- трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых Институтom научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);

- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых Институтom, выступления по поручению руководства Института на конференциях и симпозиумах;

- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;

- публикации по профилю научной деятельности Института монографий, книг и учебников;

- осуществляемое по поручению руководства Института наставничество, научное руководство аспирантами;

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

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

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

государственных научных фондов;

- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности Института;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности Института;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- защита докторских и кандидатских диссертаций аспирантов;
- организация и участие в морских экспедициях;
- другие показатели и условия.

29.2. Для работников Института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Института);
- выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификой деятельности Института;
- другие показатели и условия.

29.3. Для всех категорий работников:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса

или уставной деятельности Института;

- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- разработку и внедрение рационализаторских предложений;
- другие показатели и условия.

30. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Института устанавливается доплата по соглашению сторон, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата за выполнение работ временно отсутствующего сотрудника устанавливается за счет средств субсидий (не более 30 % от должностного оклада). Размер надбавки зависит от объема загруженности работника, учитываются все обстоятельства конкретной работы.

31. Надбавка за повышенную интенсивность, результативность труда и оперативное выполнение дополнительного объема работы устанавливается по итогам работы за месяц (квартал, год) за счет средств субсидий при наличии и в пределах экономии средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) за месяц (квартал, год) сотрудникам Института независимо от отработанного времени. Размер надбавки определяется с учетом личного вклада в выполнении работы и верхним пределом не ограничиваются. Может устанавливаться любому сотруднику Института.

32. Надбавка за выполнение и содействие выполнению дополнительного объема работ, связанных с выполнением проектов, договоров, контрактов, грантов устанавливается за счет внебюджетных средств сотрудникам научных, научно-технических, научно-вспомогательных и производственных подразделений, аппарата управления, младшему обслуживающему персоналу в зависимости от коэффициента участия. Надбавки устанавливаются по представлению руководителя темы за счет и в пределах фонда заработной платы, образованного при финансировании проектов, договоров, контрактов, грантов. Необходимым условием для выплаты надбавок является поступление финансовых средств от заказчика в виде аванса или за выполнение отдельных этапов, или за работу в целом. Конкретный размер надбавки каждому работнику не лимитируется и определяется с учетом его личного вклада в выполнение работы и в пределах утвержденных средств. При этом надбавки могут устанавливаться не всем исполнителям, закрепленным за темой, а лишь непосредственно участвующим в разработке темы на конкретном этапе работ.

33. Надбавка за выполнение дополнительного объема работ по оказанию платных услуг населению и сторонним организациям устанавливается за счет внебюджетных средств сотрудникам автотранспортного отдела и других производственных подразделений Института. Работникам подразделений, не перечисленных в настоящем пункте, данная надбавка назначается распоряжением директора. Надбавка устанавливается за счет и в пределах фонда заработной платы, образованного из средств,

поступивших от заказчика. Необходимым условием для выплаты надбавок является поступление финансовых средств от заказчика за выполненную работу. Конкретный размер надбавки каждому работнику определяется с учетом личного вклада в выполнение работы и в пределах утвержденных средств. Размер надбавки не лимитируется.

34. Надбавка сотрудникам, имеющим Почетное звание «Заслуженный деятель науки РФ» за вклад в научные исследования Института, подготовку научных кадров, развитие творческой активности молодых ученых, устанавливается за счет средств субсидий. Размер надбавки определяется решением директора Института и Ученого совета в пределах экономии средств по ПФХД.

35. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться в трудовом договоре как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

V. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главного бухгалтера

36. Условия оплаты труда директора Института определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 16, ст. 1958; 2018, N 47, ст. 7262).

37. Размер оклада директора Института определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 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.

38. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада директора Института приказами по Институту.

39. Директору Института устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

40. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору Института осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя учреждения с указанием размера такой выплаты.

41. Премиальные выплаты по итогам работы директору Института осуществляются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг

(выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности Института и его директора.

42. Директору Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III Положения в зависимости от условий труда.

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

44. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера института и среднемесячной заработной платы работников Института (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера федерального бюджетного учреждения, подведомственного Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников Института (без учета заработной платы директора, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. N 64н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный N 52945).

VI. Другие вопросы

45. Выплата материальной помощи директору Института производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак директора Института (в размере оклада);
- б) рождение ребенка у директора Института (в размере оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей директора Института (в размере оклада);
- г) утрата или повреждение имущества директора Института в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- д) 50-летие, 60-летие директора Института и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- е) болезнь директора Института свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

46. В случае смерти директора Института материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

47. Решение о выплате материальной помощи директору Института оформляется

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

48. Условия выплаты материальной помощи заместителям директора Института, главному бухгалтеру учреждения и работникам, ее конкретные размеры устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников.

49. Решение об оказании материальной помощи заместителям директора Института, главному бухгалтеру учреждения и работникам принимается директором Института после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, заместителя директора или главного бухгалтера учреждения и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

50. Работникам учреждения при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

Приложение № 1
к Приложению № 2 «Положение об оплате труда работников ТОИ ДВО РАН»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации Тихоокеанского
океанологического института им. В.И.
Ильичева Дальневосточного отделения
Российской академии наук

Е.И. Кириёк
15 августа 2022 г.



УТВЕРЖАЮ

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Тихоокеанского океанологического
института им. В.И. Ильичева
Дальневосточного отделения Российской
академии наук

Г.И. Долгих
15 августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах научным, инженерно-техническим и вспомогательным
работникам и руководителям структурных научных подразделений Федерального
государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического
института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ТОИ ДВО РАН)

1. Надбавки за выполнение особо важных работ устанавливаются научным
работникам - исполнителям и руководителям исследований по программам
фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН,
отделений РАН по областям и направлениям наук, Президиума Дальневосточного
отделения РАН.

Надбавки устанавливаются на основании приказа директора, а размеры надбавок
для конкретного работника определяются, исходя из объема и значимости выполняемых
им исследований и достигнутых им лично научных и практических результатов по
представлению научного руководителя исследований, руководителя соответствующего
структурного подразделения и заместителя директора по научной работе (по
соответствующему научному направлению). Надбавки могут быть установлены
ежемесячно, либо с иной периодичностью на основании приказа директора ТОИ ДВО
РАН.

2. Надбавки за работу в области интеграции науки и образования, назначаемые
руководителям и научным работникам, активно содействующим деятельности базовых
кафедр и научно-образовательных центров. Устанавливаются ежемесячно либо с иной
периодичностью приказом директора ТОИ ДВО РАН по представлению руководителей
базовых кафедр или центров и ученого секретаря.

3. Надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей. Устанавливаются научным работникам, выполняющим помимо научных исследований, значительные объемы постоянных поручений научно-организационного характера (руководство диссертационными советами, секциями Ученого совета, научными советами и комиссиями, семинарами, членам редколлегии журналов и т.п.) назначаются директором по согласованию с Ученым советом.

4. Надбавки заведующим лабораториями за успешное выполнение лабораторией плана научно-исследовательских работ за предыдущий год. Устанавливаются одновременно приказом директора на основе среднего рейтинга лаборатории по представлению заместителей директора по соответствующим направлениям.

5. Премии заместителям директора по научной работе, ученому секретарю, сотрудникам административно-управленческого аппарата за достижение высоких показателей работы Института устанавливаются приказом директора ТОИ ДВО РАН.

6. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются в начале года на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого на основе показателей работы научных инженерно-технических и вспомогательных сотрудников. Перечень таких показателей и методика определения индивидуального рейтинга определяются пунктом 11 настоящего Приложения.

Средства, предусматриваемые в Институте на выплату рейтинговых надбавок, распределяются между его научными работниками пропорционально их индивидуальным рейтингам.

7. Рейтинговые стимулирующие надбавки научных и инженерно-технических работников в текущем году определяются на основе учета результатов их работы за предыдущие 2 года. В силу необходимости сбора, обработки и проверки соответствующей информации для сотрудников, принятых на работу в ТОИ ДВО РАН после 31 декабря, начисление надбавок осуществляется, начиная со следующего квартала после их поступления на работу в ТОИ ДВО РАН

8. Для утверждения индивидуальных показателей результативности научной деятельности работников, выборочной проверки, предоставляемой лабораториями и сотрудниками информации, подготовки предложений директору ТОИ ДВО РАН, и рассмотрения заявлений научных сотрудников Института по возникающим у них вопросам при определении их рейтинговых показателей, создается постоянно действующая Комиссия (далее - Комиссия), которая назначается приказом директора, в состав которой входит представитель профкома ППО Института. Утверждение значений индивидуальных рейтинговых показателей производится директором на основании решения комиссии.

9. Перечень показателей и методика определения индивидуального рейтинга научного, инженерно-технического и вспомогательного работника. Индивидуальный рейтинговый показатель деятельности сотрудников является суммой баллов, определяемых в соответствии с нижеприведенной методикой:

10.1. Начисление баллов за публикации в научных рецензируемых периодических журналах производится на основании международных индексов цитирования периодических журналов (Journal Citation Reports, JCR) в текущем году (далее - индексы). За публикацию статьи в научном российском или зарубежном журнале устанавливается балл, равный индексу журнала, умноженному на коэффициент 90 или 60, соответственно.

При этом для статей, опубликованных в зарубежных научных журналах, имеющих индекс менее 0.2, а также в российских журналах, имеющих индекс менее 0.2 или не имеющих индекса JCR, но имеющих индекс РИНЦ, устанавливается индекс 0.2.

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

10.2. Начисление баллов за патенты, регистрацию прав на результаты научно-технической деятельности и разработку образцов научного оборудования.

За патент на изобретение, являющийся результатом выполнения научно-исследовательских работ, финансируемых из федерального бюджета, устанавливается балл 40: за официальную регистрацию стандартов, полезных моделей - 20. баз данных - 5, опытных образцов и макетов, промышленных образцов, являющихся результатом выполнения научно-исследовательских работ, финансируемых из федерального бюджета, устанавливается балл 10. При наличии соавторов начисленные баллы делятся на общее число авторов.

10.3. Результаты научной деятельности учитываются в индивидуальном рейтинговом показателе научного, инженерно-технического и вспомогательного работника при условии, если они соответствуют требованиям трудового договора и/или должностной инструкции или иного документа, определяющего тематику и содержание выполняемых им работ (исследований) в соответствии с государственным заданием Института (план НИР).

При этом в расчет принимаются только те результаты, которые официально отнесены к ТОИ ДВО РАН. Если автор статьи (доклада на конференции, патента, полезной модели, БД и пр.) указан как сотрудник двух или более организаций - количество баллов делится на 2 или более.

11. Процедура назначения рейтинговых стимулирующих надбавок.

Для определения индивидуальных рейтинговых показателей и начисления рейтинговых стимулирующих надбавок, заведующие научными лабораториями производят обработку информации, полученной от научных сотрудников своих подразделений в порядке, установленном данным Приложением.

Ответственность за своевременность и достоверность предоставляемой информации о результатах деятельности сотрудников, а также за возможность ее открытого опубликования, ознакомление научных работников подразделений со значениями их индивидуальных рейтинговых показателей несут руководители соответствующих подразделений.

Все решения руководства ТОИ ДВО РАН и Ученого совета, касающиеся реализации процедуры назначения стимулирующих выплат, включая общие размеры Фонда и его долей, процедуру расчетов, список учтенных публикаций и патентов, стоимость балла в следующем году предоставляются для ознакомления всем работникам ТОИ ДВО РАН в установленном порядке. Стоимость балла устанавливается в зависимости от размера субсидии предоставляемой Институту на выполнение государственного задания, но не менее 50 руб. за балл.

12. Молодым ученым индивидуальные рейтинговые показатели умножаются на 2. Стоимость балла для данных надбавок устанавливается в размере стоимости балла ИРП. Молодым специалистам и аспирантам в первые два года работы в Институте данная

надбавка увеличивается на 1000 руб. Назначаются директором по представлению ученого секретаря.

Молодой специалист – лицо, окончившее очную форму образовательного учреждения и впервые поступившее на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации Тихоокеанского
океанологического института им. В.И.
Ильичева Дальневосточного отделения
Российской академии наук
академии наук


Т.М. Кириёв
15 августа 2022 г.



УТВЕРЖАЮ

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Тихоокеанского океанологического
института им. В.И.Ильичева
Дальневосточного отделения Российской
академии наук


Г.И. Долгих
15 августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

по отчислению и распределению накладных расходов по грантам, договорам и
международным проектам

1. Размер накладных расходов по грантам, договорам и международным проектам устанавливается дирекцией в размере 20 % от цены договора, контракта или соглашения, если другими документами не оговорено иное.
2. Накладные расходы используются по решению дирекции института в пределах утвержденной сметы доходов и расходов на следующие цели:
 - а) хозяйственные расходы на содержание здания (услуги по содержанию имущества), приобретение оборудования и инвентаря, хозяйственных материалов и прочее;
 - б) оплату услуг связи и телекоммуникаций;
 - в) командировочные расходы сотрудников административных, вспомогательных, производственных, хозяйственных подразделений;
 - г) заработную плату сотрудников, содействующих выполнению вышеназванных работ;
 - д) начисления на эту заработную плату в установленных размерах;
 - е) содержание морских экспериментальных станций на о. Попова и м. Шульца (приобретение хозяйственных материалов, инвентаря, оборудования, горюче-смазочных материалов, запасных частей и другие расходы).

Приложение № 4
к коллективному договору ТОИ ДВО РАН

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук


Г.И. Кириёк
15 августа 2022 г.



УТВЕРЖАЮ

Директор Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской

академии РАН
15 августа 2022 г.

Г.И. Долгих



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Тихоокеанском океанологическом институте им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук

1. Общие положения

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.1. В соответствии с законодательством о труде и охране труда, работодатель (руководитель организации) обязан обеспечивать безопасные условия и охрану труда, соблюдать государственные нормативные требования охраны труда, содержащиеся в Трудовом кодексе РФ, в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний.

1.2. Управление охраной труда и ответственность по обеспечению безопасных условий труда возлагается на директора Института.

1.3. Для организации работы и осуществления контроля руководитель Института вводит должность специалиста по охране труда.

1.4. Заместитель директора по научной работе является ответственным за организацию работы и состояние условий и охраны труда в научных подразделениях института, руководит службой охраны труда по поручению директора Института.

1.5. Заместитель директора Института по общим вопросам является ответственным за организацию работы и состояние условий охраны труда в административно-хозяйственных подразделениях, за обеспечение пожарной безопасности Института в целом.

1.6. Главный энергетик является ответственным за электрохозяйство Института в целом.

1.7. Руководитель технических служб Института является ответственным за организацию работ по охране труда и состояние безопасных условий труда в подчиненных службах.

1.8. Руководитель структурного подразделения является ответственным за организацию работы по охране труда и обеспечение безопасных условий труда во вверенном ему подразделении (отдел, лаборатория, сектор и т.д.).

1.9. Специалист по охране труда организует работу по обеспечению выполнения сотрудниками требований охраны труда, профилактическую работу по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний. Специалист по охране труда проводит работу во взаимодействии с профсоюзным комитетом.

2. Работодатель (директор Института) обеспечивает:

- безопасность сотрудников при эксплуатации зданий, сооружений, экспериментальных установок, научно-исследовательских работ, а также применяемых в исследовательских работах материалов и реактивов;

- соответствие требований охраны труда условиям труда на каждом рабочем месте;

- применение средств коллективной и индивидуальной защиты;

- режим труда и отдыха сотрудников в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировку на рабочих местах сотрудников и проверку их знаний требований охраны труда, в случаях, предусмотренных законодательством, инструктаж по охране труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов обучения безопасности труда);

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения сотрудниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах с последующей сертификацией по охране труда в Институте;

- проведение обязательных предварительных периодических медицинских осмотров сотрудников. внеочередных медицинских осмотров сотрудников по их просьбам

в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка во время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение сотрудников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование сотрудников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существенном риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- представление органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органам ведомственного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийной ситуации, сохранению жизни и здоровья сотрудников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой медицинской помощи;

- расследование в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание сотрудников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц, органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований органов Фонда социального страхования РФ, ведомственного контроля, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля, ведомственного контроля за соблюдением требований охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- ознакомление сотрудников с требованиями охраны труда.

Работодатель через своих заместителей, руководителей структурных подразделений в соответствии с требованиями статей 212 и 370 ТК Российской Федерации:

- наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

- приостанавливать работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у Работодателя, для ознакомления с ними Работников и иных лиц.

3. Специалист по охране труда:

- включается в состав основных производственно-технических подразделений Института и его решения, принятые в пределах предоставленных прав и полномочий, являются обязательными для выполнения руководителями и другими работниками всех подразделений Института;

- осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Института, а также с комитетом (комиссией) по охране труда ППО,

службой охраны труда вышестоящей организации, с органами государственного управления охраной труда, надзора и контроля, государственной экспертизы условий труда, инспекцией труда профсоюза, медицинскими и другими организациями в соответствии с законодательством;

- руководствуется законодательством Российской Федерации о труде и охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, решениями (постановлениями, приказами, распоряжениями, предписаниями) органов государственного управления охраной труда, надзора и контроля, вышестоящей организации, соответствующими локальными нормативными актами, нормативно-технической документацией.

Порядок взаимодействия специалиста охраны труда с подразделениями, их полномочия, а также обязанности, ответственность и права соответствующих должностных лиц в решении вопросов охраны труда устанавливаются системой управления охраной труда и другими локальными нормативными актами.

Возложение на специалиста по охране труда обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

4. Функции специалиста по охране труда (ст. 212 и 217 ТК РФ)

4.1. Анализ условий и охраны труда, причин нарушений законодательства о труде и охране труда, производственного травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости, организационное и методическое руководство работой подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

4.2. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием представителей комиссии по охране труда ППО проверок состояния условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников, соблюдения требований охраны труда при проведении экспериментальных и научно-исследовательских работ, технологических процессов, эксплуатации зданий, сооружений, станков, машин, механизмов, другого оборудования, транспортных средств, приспособлений, инструмента, средств коллективной и индивидуальной защиты.

4.3. Организация совместно с подразделениями Института проведения обучения работников по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

4.4. Подготовка с участием подразделений перечней действующих и подлежащих разработке инструкций по охране труда.

4.5. Разработка программы вводного инструктажа по охране труда, проведение и оформление вводного инструктажа по охране труда (ГОСТ 12.0.004-2015 Система стандартов обучения безопасности труда).

4.6. Подготовка статистической отчетности по охране и условиям труда по установленным формам и информации по этим вопросам.

4.7. Ведение систематизированного учета и хранение действующих в Институте законодательных и иных нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов и других документов Института по вопросам, входящим в сферу деятельности специалиста по охране труда.

4.8. Организация обеспечения подразделений Института необходимыми наглядными пособиями и др.

4.9. Доведение до сведения руководителей подразделений, должностных лиц, специалистов о вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актах в области охраны труда, консультирование, оказание им методической помощи по вопросам применения законодательства о труде и охране труда, состоянии условий труда на рабочих местах, полагающихся средствах коллективной и индивидуальной защиты, компенсациям по условиям труда в соответствии с СОУТ.

4.10. Организация и руководство работой кабинета охраны труда.

4.11. Подготовка проектов приказов и распоряжений руководителя организации по вопросам охраны труда, в том числе, по определению функциональных обязанностей по охране труда руководителей подразделений и других должностных лиц и специалистов.

4.12. Подготовка проектов запросов в соответствующие организации о предоставлении информации, входящей в сферу деятельности службы.

4.13. Организация совещаний по охране труда.

4.14. Рассмотрение в установленные сроки письменных и устных обращений Работников по вопросам условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю института (руководителям подразделений) по устранению выявленных в ходе их рассмотрения недостатков, нарушений, а также подготовка ответов заявителям.

4.15. Оказание организационно-методической помощи подразделениям в:

- проведении специальной оценки условий труда (СОУТ);
- разработке программ, планов, мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно-обусловленных заболеваний;
- разработке и пересмотре инструкций по охране труда, организационно-методических стандартов Института, содержащих требования охраны труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, учебных планов и программ обучения по вопросам охраны труда работников Института;
- организации проведения инструктажа по охране труда (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового, целевого);
- составлении списков, профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные медицинские осмотры;
- подготовке списков профессий и категорий работников, имеющих в соответствии с законодательством право на компенсации по условиям труда;

4.16. Специалист по охране труда принимает участие в:

- осуществлении надзора за строительством и реконструкцией зданий, сооружений;
- приемке в эксплуатацию оборудования, научно-производственных объектов, административных и бытовых зданий и сооружений;
- работе аттестационных комиссий по аттестации руководителей и специалистов института по проверке знаний работников требований охраны труда;
- подготовке проектов разделов Договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда, разработке соответствующих локальных нормативных актов;
- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разработке мероприятий по их профилактике, подготовке документов на выплату возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников, связанного с исполнением ими трудовых обязанностей;

- подготовке с участием подразделений предложений по выводу из эксплуатации травмоопасных, не соответствующих требованиям безопасности, оборудования, приспособлений и инструмента.

5. Специалист по охране труда осуществляет контроль:

- соблюдения в Институте законодательных и иных нормативных актов о труде и охране труда, инструкций, других локальных нормативных актов по охране труда;

- соответствия законодательству о труде и охране труда принимаемых локальных нормативных актов.

- выполнения решений (постановлений, приказов, распоряжений, предписаний) органов государственного управления охраной труда вышестоящей организации, представлений инспекции труда профсоюза; мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных программами планами и Коллективным договором.

- своевременного проведения необходимых осмотров, испытаний технических освидетельствований оборудования, средств защиты.

- эффективности работы аспирационных и вентиляционных систем;

- организации рабочих мест и производства работ в соответствии с требованиями охраны труда;

- своевременного проведения СОУТ, разработки мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;

- своевременного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, их применения, содержания (хранение, выдача, стирка, чистка, сушка, обезвреживание, ремонт и тому подобное) в соответствии с ТК РФ;

- обеспечения и применения работниками смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормативами;

- наличия в подразделениях действующих инструкций по охране труда, своевременным их пересмотром, разработкой новых;

- своевременного и качественного проведениям обучения, проверке знаний, всех видов инструктажей по охране труда в соответствии с установленным порядком;

- прохождения работниками медицинских осмотров в соответствии с установленным порядком;

- соблюдения требований законодательства об охране труда женщин и работников моложе 18 лет;

- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; а также принятия мер по устранению причин несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний (на основе документов по расследованию таких происшествий);

- правильного расходования денежных средств и материальных резервов, предназначенных на осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6. Специалист по охране труда имеет право:

- проводить в подразделениях проверки (обследования) состояния условий и охраны труда, соблюдения законодательства о труде и охране труда, выполнения соответствующих локальных нормативных актов, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;

- запрашивать и получать от руководителей подразделений, других должностных лиц необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства о труде и охране труда, инструкций по охране труда;

- выдавать руководителям подразделений, другим должностным лицам обязательные для выполнения предписания, контролировать их исполнение;

- вносить руководителю Института предложения об отстранении от работы работника, не прошедшего обучение и проверку знаний по вопросам охраны труда, а также медицинский осмотр, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

- привлекать по согласованию с руководителями соответствующих подразделений специалистов (с их согласия) к проверкам состояния условий и охраны труда, решению других вопросов, входящих в компетенцию охраны труда.

- участвовать в подготовке (в том числе на стадии согласования) управленческих решений по вопросам организации труда, представлять по поручению руководителя Института или его заместителя, которому подчинена служба, интересы Института по вопросам охраны труда в других организациях.

- беспрепятственно в любое время посещать все производственные подразделения, вспомогательные и бытовые помещения для выполнения своих обязанностей.

7. Вопросы, подлежащие согласованию со специалистом по охране труда

7.1. Разрабатываемая для применения в Институте проектная, конструкторская, технологическая и другая техническая документация в части соблюдения требований охраны труда.

7.2. Проекты приказов, распоряжений, локальных нормативных актов по вопросам охраны труда.

7.3. Изменения и дополнения по вопросам охраны труда, вносимые в Договор.

7.4. Проекты инструкций по охране труда.

8. Работник в соответствии с требованиями статей 21 и 214 ТК РФ:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего распорядка, а также соблюдение технологической и трудовой дисциплины;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические обследования по направлению Работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук


Г.И. Кириёк
15 августа 2022 г.



УТВЕРЖАЮ

Директор Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской

академии наук

Г.И. Долгих
15 августа 2022 г.



**СОГЛАШЕНИЕ
РАБОТОДАТЕЛЯ и ПРОФКОМА ППО ТОИ ДВО РАН
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2022-2025 гг.**

№ пп	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за организацию и выполнение работ	Контроль за выполнением работ
1	2	3	4	5
1	Обеспечивать сотрудников, занятых во вредных условия труда, бесплатным спецпитанием по результатам специальной оценки условий труда (компенсационными выплатами в размере, эквивалентном стоимости молока)	ежемесячно	Зам. Директора по общим вопросам, отдел договорной работы, ПЭО, бухгалтерия	Главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО
2	Установить дополнительный отпуск сотрудникам, занятым во вредных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда	1 раз в год, ежегодно	ОК, главный специалист по ОТ	главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО
3	Обеспечивать сотрудников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с существующими нормативами	I-IV квартал, ежегодно	отдел договорной работы	главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО, Зам. директора по научной работе и общим вопросам
1	2	3	4	5

4	Проводить контроль эффективности работы вытяжных шкафов (по заявкам руководителей подразделений)	I-IV квартал, ежегодно	Главный механик	Руководитель технических служб, главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО
5	Производить ремонт рабочих помещений (по заявкам руководителей подразделений)	I-IV квартал, ежегодно	РСС	Зам. директора по общим вопросам, руководитель технических служб, главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО
6	Обеспечивать химические лаборатории, АТО, ОГЭ, ОГМ, службу МОП, ОЭИ, экспериментальные мастерские, МЭС о. Попова и м. Шульца медицинскими аптечками первой помощи	2 раза в год, ежегодно	отдел договорной работы	Главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО
7	Обеспечивать моющими и обезвреживающими средствами подразделения согласно перечню работ и профессий, дающему право на получение моющих средств (по заявкам руководителей подразделений)	1 раз в год, ежегодно	отдел договорной работы	Зам. директора по научной работе и общим вопросам, главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО
8	Обеспечить содержание производственных и вспомогательных помещений Института в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	I-IV квартал, ежегодно	Служба МОП	Зам. директора по общим вопросам, главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО
9	Осуществлять контроль безопасного использования плавательных средств, автотранспорта, станков и оборудования	I-IV квартал, ежегодно	Зав. ОЭИ, руководитель технических служб, начальник АТО	Главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО
10	Организовывать проведение ежегодного медицинского флюорографического освидетельствования всех сотрудников	1 раз в год	Зам. директора по научной работе, гл. специалист по ОТ	Главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО
11	Проводить специальную оценку условий труда	1 раз в 5 лет	Зам. директора по научной работе	Главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО
12	Освободить лабораторные и складские помещения от устаревшего оборудования, материалов и др.	I-IV квартал, ежегодно	Зам. дир. по общим вопросам, руководители подразделений	Главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО

	2	3	4	5
13	Организовать мероприятия для подготовки к сдаче норм ГТО	I-IV квартал, ежегодно	Ответственный за спортивный сектор в ППО	Главный специалист по ОТ, комиссия ОТ ППО

Администрация и Профком в своей деятельности в области охраны труда основываются на соответствующих статьях Трудового кодекса РФ и Постановлениях Министерства здравоохранения и социального развития РФ и внутренних локальных актах учреждения.

Приложение № 6
к коллективному договору ТОИ ДВО РАН

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук академии наук


Т.М. Кирик
15 августа 2022 г.


УТВЕРЖАЮ

Директор Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук


Г.И. Долгих
15 августа 2022 г.


Перечень профессий и должностей, подлежащих обеспечению спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

Структурные подразделения	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед. комплекты)
1	2	3	4
1. Отдел общей океанологии	В.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер, техник	Мед. аптечки Полотенце Костюмы рабочие: Летние Зимние Костюм влагозащитный Обувь для экспедиционных работ: Летняя Зимняя Каска защитная Жилет спасательный надувной Фартук резиновый Респиратор (маска защитная) Очки защитные Гидрокостюмы Термобелье (для экс-х работ) Перчатки резиновые Перчатки х/б рабочие Рукавицы рабочие Куртки (Ватники) для экспедиционных работ Халаты х/б	1 до износа 1 до износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа До износа 1 1
2. Отдел акустики океана	В.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер, техник	Мед. аптечки Полотенце Костюмы рабочие: Летние Зимние Костюм влагозащитный	До износа До износа До износа До износа

		<p>Рукавицы рабочие Костюм влагозащитный Куртки (Ватники) для экспедиционных работ Костюм противоэнцефалитный</p>	<p>До износа До износа До износа</p>
9. Служба МОП	<p>Уборщики служебных помещений, уборщик территории, подсобные рабочие, вахтеры</p>	<p>Мед. аптечки Халаты х/б Костюмы рабочие Перчатки резиновые Перчатки х/б рабочие Сапоги резиновые Куртки (Ватники) Респираторы Спецобувь</p>	<p>1 1 До износа До износа 1 2 до износа) 1</p>
<p>10. Технические службы: - Служба главного механика; - Служба главного энергетика; - Ремонтно-строительная служба; - Экспериментальные мастерские – разработка экспериментальных систем.</p>	<p>Слесарь-сантехник, Маляры, плотники, подсобный рабочий</p> <p>электромонтажник</p> <p>Токарь, слесарь, фрезеровщик, газосварщик</p>	<p>Мед. аптечки Костюмы рабочие Перчатки резиновые Перчатки х/б рабочие Рукавицы брезентовые Сапоги резиновые Куртки (Ватники) Респираторы Спецобувь Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические Мед. аптечки Костюмы рабочие Перчатки х/б рабочие Рукавицы брезентовые Рукавицы рабочие Костюмы рабочие Костюм сварщика Перчатки х/б рабочие Рукавицы рабочие Куртки (Ватники) для работы на открытом воздухе Щиток защитный для сварщика Обувь рабочая Очки защитные</p>	<p>1 До износа До износа До износа 1 1 (на 2 года) До износа 1 Дежурные Дежурные 1 До износа До износа До износа До износа 1 До износа До износа 2 До износа 1 До износа</p>
12. Автотранспортный отдел	<p>Водители, тракторист-машинист, электрогазосварщик</p>	<p>Мед. аптечки Костюмы рабочие Летние Зимние Перчатки х/б рабочие Рукавицы брезентовые Спецобувь Летняя Зимняя Куртки (Ватники) Щиток защитный для сварщика Костюм сварщика</p>	<p>1 1 12 12 1 1 1 (на 2 года) 1 1</p>
13. МЭС о. Попова, МЭС м. Шульца работа в условиях береговой экспедиции	<p>Техник, дизелист, Электрогазосварщик,</p>	<p>Мед. аптечки Костюмы рабочие Летние Зимние</p>	<p>1 1</p>

	Электромонтажник, плотник, Слесарь-сантехник, Подсобный рабочий, Сторож	Перчатки х/б рабочие Рукавицы брезентовые Спецобувь Летняя Зимняя Куртки (Ватники) Щиток защитный для сварщика Костюм сварщика	До износа До износа 1 1 1 (на 2 года) До износа 1
14. ПМШ «Светлана, яхта «Орлан», СБ»Восток»	Капитан, ст. механик	Мед. аптечки Костюмы рабочие Летние Зимние Перчатки х/б рабочие Рукавицы брезентовые Спецобувь Летняя Зимняя Куртки (Ватники) Костюм влагозащитный Каска защитная Жилет спасательный надувной	1 1 До износа До износа 1 1 1 (на 2 года) 1 1 1
13.Администрация	Архивариус (техник), кладовщик	Халат Перчатки х/б	1 До износа

Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты включить:

- жилеты сигнальные – предназначены для водителей АТО;
- сапоги резиновые – слесарям и сантехникам;
- головные уборы – бейсболки (кепки), шапочки трикотажные (по необходимости).

Все средства индивидуальной защиты выдаются работникам в соответствии с нормами утвержденными законодательством РФ и локальным актом комплексной комиссии по охране труда ТОИ ДВО РАН от 25 мая 2022 года.

Спецодежда для научных подразделений выдается на более длительные сроки носки – **до износа, но не более чем на 3 года.**

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации Тихоокеанского
океанологического института им. В.И.
Ильичева Дальневосточного отделения
Российской академии наук

Кириёк
Г.И. Кириёк

15 августа 2022 г.



УТВЕРЖАЮ

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Тихоокеанского океанологического
института им. В.И. Ильичева
Дальневосточного отделения Российской
академии наук
Г.И. Долгих

15 августа 2022 г.

Перечень работ и профессий, дающих право на получение моющих средств

№ п/п	Виды выполняемых работ	Наименование профессий и должностей	Структурные подразделения	Кол-во помещений	Нормы выдачи моющих средств (1 месяц на 1 помещение)
1	2	3	4	5	6
1.	Работа с кислотами, щелочами, , мытье химической посуды, пайка применением свинцово-оловянного припоя, кислот, хлорного железа.	Вед.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер, техник	Отдел №1 - общей океанологии: лаб. 1/4, сектор 1/7	4	200г мыло твердое туалетное или 250 мл жидкое моющее средство 800 г стирального порошка на 2 лабораторных помещения паста чистящая
2.	Пайка с применением свинцово-оловянного припоя, кислот, хлорного железа.	Вед.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер, техник	Отдел №2 - акустики океана: Лаб. 2/1, лаб. 2/2, лаб.2/3, лаб.2/4	7	200г мыло твердое туалетное или 250 мл жидкое моющее средство паста чистящая

	Работа с карбонилами молибдена, хрома.											
3.	Пайка с применением свинцово-оловянного припоя, кислот, хлорного железа.	Вед.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер, техник	Отдел №3 – физики океана и атмосферферы Лаб.3/3	2	200г мыло твердое туалетное или 250 мл жидкое моющее средств паста чистящая о							
5.	Работа с кислотами, щелочами, хлороформом, гексаном, формалином, ксилолом, ацетоном, мытье химической посуды, озоление, работа на рентген аппарате	Вед.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер, техник	Отдел №5 – геохимии и экологии океана:	17	200г мыло твердое туалетное или 250 мл жидкое моющее средство Паста чистящая 450 г Моющее средство «Фейри «-1б Порошок стиральный (белый без добавок) 300 г							
6.	Пайка с применением свинцово-оловянного припоя, кислот, хлорного железа.	Вед.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер, техник	Отдел №6 – технических исследований океана: Лаб.6/1, 6/2, 6/3	6	200г мыло твердое туалетное или 250 мл жидкое моющее средство паста чистящая							
7.	Работа с кислотами, щелочами, тяжельми жидкостями, ацетоном ксилолом, плавиковой кислотой, мытье химической посуды, распилка геологических образцов	Вед.н.с., с.н.с., н.с., м.н.с., инженер, техник	Отдел №7 - геологии и геофизики океана: Лаб. 7/1÷7/9	17	200г мыло твердое туалетное или 250 мл жидкое моющее средство паста чистящая							
8.	Обслуживание, прокладка и ремонт компьютерных сетей. Пайка с применением свинцово-оловянного припоя, кислот, хлорного железа.	н.с., инженер, техник	Отдел №8 – информационных технологий, Отдел ЭРЗИТР	2	200г мыло твердое туалетное или 250 мл жидкое моющее средство паста чистящая							
											Количество сотрудников	Норма на 1 сотрудника
9.	Обработка металлов, сварка, и слесарные работы при разработке экспериментальных систем, стирка спец.одежды	газоэлектросварщики, слесарь, фрезеровщик, токарь	Экспериментальные мастерские – разработка экспериментальных систем	4	300г мыло твердое туалетное или 500 мл жидкое моющее средство паста чистящая 0,188 кг порошка на 1 стирку Моющее средство «Фейри»-1б							
10.	Эксплуатация катеров. Проведение покрасочных и ремонтных работ.	Капитан, ст. механик	Отдел экспедиционных	10	300г мыло твердое туалетное или 500 мл жидкое моющее средство паста чистящая							

				исследований: НИС "Имппульс", НИС "Малахит" СБ «Восток»		0,188 кг порошка на 1 стирку Моющее средство «Фейри»-1б
11.	Обслуживание и ремонт действующих электроустановок, стирка спецодежды	Электромонтажники		Служба главного энергетика	5	200г мыло твердое туалетное или 250 мл жидкое моющее средство 0,188 кг порошка на 1 стирку паста чистящая Моющее средство «Фейри»-1б
12.	Обслуживание и ремонт водопроводных и канализационных трубопроводов и систем вентиляции, стирка спецодежды	Слесари-сантехники		Служба главного механика	5	300г мыло твердое туалетное или 500 мл жидкое моющее средство 0,188 кг порошка на 1 стирку паста чистящая Моющее средство «Фейри»-1б
13.	Эксплуатация и ремонт авто транспорта. Уборка территории, сварочные работы, зарядка аккумуляторов, стирка спецодежды	Водители, тракторист-машинист, электрогазосварщик		Автотранспортный отдел	14	300г мыло твердое туалетное или 500 мл жидкое моющее средство паста чистящая 0,188 кг порошка на 1 стирку Моющее средство «Фейри»-1б
14.	Плотницкие и покрасочные работы, побелка помещений, стирка спецодежды	маляр, плотник		Ремонтно-строительная служба	3	300г мыло твердое туалетное или 500 мл жидкое моющее средство паста чистящая 0,188 кг порошка на 1 стирку Моющее средство «Фейри»-1б
15.	Обслуживание и ремонт дизель-генераторов, производство сварочных и ремонтных работ, обслуживание и ремонт действующих электроустановок, производство покрасочных и плотницких работ.	Дизелисты, техник, газоэлектросварщик, тракторист, плотник, слесарь-сантехник, электромонтажник,		Морская экспериментальная станция МЭС о. Попова,	9	300г мыло твердое туалетное или 500 мл жидкое моющее средство паста чистящая 0,188 кг порошка на 1 стирку Моющее средство «Фейри»-1б
16.	Обслуживание и ремонт дизель-генератора, производство сварочных и ремонтных работ, обслуживание и ремонт действующих электроустановок, производство покрасочных и плотницких работ.	Дизелист, техник, газоэлектросварщик, тракторист, слесарь, плотник		Морская экспериментальная станция МЭС м.Шульца	7	300г мыло твердое туалетное или 500 мл жидкое моющее средство паста чистящая 0,188 кг порошка на 1 стирку Моющее средство «Фейри»-1б

17.	Обслуживание и ремонт множительной и копировальной техники, бумагорезательной и переплетной машин.	Инженер, техники	ОКНР	3	200г мыло твердое туалетное или 250 мл жидкое моющее средство
18.	Уборка химических лабораторий, служебных помещений, территории института, обслуживание мусоропровода, ремонт помещений	Уборщики служебных помещений, уборщик территории	Служба МОП	28 2 1	200г мыло твердое туалетное или 250 мл жидкое моющее средство
Норма выдачи моющих средств для выполнения работ по уборке помещений (на 1 ставку на 1 месяц)					
19	Уборка химических лабораторий, служебных помещений, территории института, обслуживание	Уборщики служебных помещений	Служба МОП	28	Порошок для уборки помещений – (600 гр) Паста чистящая: «Суржа»- 1 б. «Сиф» - 1 б Хлорсодержащие: Доместос 500 мл Белизна 1 л. Утенок 750 мл Сода кальцинированная – 600 гр Стеклоочиститель спрей -500 мл Суржа-гель антиржавчина – 500мл

Моющие и обезвреживающие средства выдаются работникам института в соответствии с нормами, утвержденными законодательством РФ (постановление Мин. труда и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н)

- Нормы на моющие и чистящие средства для научных подразделений института устанавливаются на 1 лабораторное помещение в котором производятся вышеперечисленные работы;
- Нормы для рабочего персонала института на 1 человека;
- Нормы моющих и чистящих средств для уборки помещений на 1 уборщика.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи, премировании и чествовании членов
первичной профсоюзной организации Тихоокеанского океанологического института
им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук
на 2022 г.

Выплаты из средств профбюджета производятся только членам ППО ТОИ ДВО РАН и в соответствии со сметой расходов-доходов ППО ТОИ ДВО РАН.

I. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Материальная помощь оказывается из средств профсоюзного бюджета в следующих случаях:

1. Разовая материальная помощь (заявление с обоснованием) 3000 руб.
2. На погребение:
 - сотрудника института 5000 руб.
 - ближайших родственников (жена, муж, отец, мать) 3000 руб.
3. На лечение, протезирование зубов, операции, ПРЦ-тесты, компьютерная диагностика, лечение в стационаре и все виды обследований за исключением лабораторных исследований помощь оказывается в размере 30 % от затрат, но не более 10000 рублей.
4. На санаторно-курортное лечение (1 раз в 3 года при предоставлении медицинской справки и заявления) 3000 руб.
5. На детский оздоровительный отдых (при предоставлении заявления, копии договора и копии оплаченной путевки) 3500 руб.
6. Занятия спортом (бассейн, фитнес-центр, спортзал) компенсация в размере 30 % от трат, но не более 10000 рублей.

Выплата осуществляется по статье “материальная помощь”.

II. ПРЕМИРОВАНИЕ

Основанием для премирования является:

- активное участие в подготовке и проведении мероприятий	
ППО ТОИ ДВО РАН	2000 руб.
- активное участие в работе постоянных комиссий	
ППО ТОИ ДВО РАН	3000 руб.
- в связи с выходом на пенсию (с последующим увольнением)	3000 руб.

Выплата осуществляется по статье “премирование профактива”.

III. ЧЕСТВОВАНИЕ

Основанием для чествования в виде денежного подарка являются следующие случаи:

- юбилярам (женщинам 55 лет, мужчинам - 60 лет, с 70-ти лет каждые пять лет мужчинам и женщинам)	3000 руб.
- родителю первоклассника	3000 руб.
- при рождении ребенка	3000 руб.

Выплата осуществляется по статье “культурно-массовая работа”.

Расходы на частичную оплату детского оздоровительного отдыха проходят по статье “материальная помощь”.

Выплаты материальной помощи, премии, денежного подарка производятся из кассы ППО ТОИ ДВО РАН или путем безналичного перечисления выделенных средств на карт. счет получателя по решению профкома ППО ТОИ ДВО РАН.

Председатель первичной профсоюзной
организации ТОИ ДВО РАН



Приложение № 9
к коллективному договору ТОИ ДВО РАН

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации Тихоокеанского
океанологического института им. В.И.
Ильичева Дальневосточного отделения
Российской академии наук
академии наук


Т.И. Кириёк
15 августа 2022 г.


УТВЕРЖАЮ

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Тихоокеанского океанологического
института им. В.И. Ильичева
Дальневосточного отделения Российской

академии РАН
Г.И. Долгих
15 августа 2022 г.


ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Совет молодых ученых Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук (Далее Совет) является добровольным, самоуправляемым объединением научных сотрудников и работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук, созданный для защиты их прав и интересов в социально-бытовой сфере и профессиональной деятельности;

1.2. Совет создается по инициативе научной молодежи ТОИ ДВО РАН и осуществляет свою деятельность в ТОИ ДВО РАН;

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТОИ ДВО РАН. Положением СМУ РАН. Положением СМУ ДВО РАН, принципами добровольности, равноправия всех членов Совета, самоуправления, гласности и настоящим Положением;

1.4. Полное наименование Совета - Совет молодых ученых Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тихоокеанского океанологического института им. В.И. Ильичева Дальневосточного отделения Российской академии наук. Сокращенное наименование Совета СМУ ТОИ ДВО РАН;

1.5. Решение о прекращении деятельности Совета принимается общим собранием членов Совета большинством голосов (на заседании должно присутствовать не менее 2/3 от списочного состава Совета);

1.6. Решения, требующие в своей реализации материальных затрат со стороны ТОИ ДВО РАН, согласовываются с администрацией института в рабочем порядке.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Объединение и координация работы молодых ученых и специалистов, являющихся работниками ТОИ ДВО РАН;

2.2. Содействие профессиональному росту и активному участию молодых ученых и специалистов ТОИ ДВО РАН в проведении научных исследований и инновационной деятельности;

2.3. Выражение интересов молодых ученых и специалистов ТОИ ДВО РАН по различным аспектам профессиональной деятельности, содействие в решении вопросов социальной защищенности и обеспечении социально-бытовых условий.

3. Формы деятельности Совета

3.1. Для достижения указанной цели, Совет будет осуществлять следующие виды деятельности:

- выявлять проблемы молодых ученых и специалистов и вести поиск путей их решения;
- собирать, анализировать и предоставлять информацию о вакансиях, грантах, конференциях, школах и иных мероприятиях по поддержке молодежи;
- информировать администрацию ТОИ ДВО РАН о проблемах стоящих перед молодежью института;
- участвовать в поддержании научной преемственности, сохранять научные школы и направления;
- развивать контакты с Советами молодых учёных при институтах РАН и университетами;
- инициировать и организовать проведение научных конференций, курсов, тренингов, семинаров, циклов лекций, конкурсов молодых ученых;
- участвовать в проведении кадровой политики, учитывающей интересы молодежи;
- участвовать в организации культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- осуществлять иную деятельность в интересах молодежи, не противоречащую действующему законодательству;

3.2 Решения Совета принимаются на общем собрании Совета и фиксируются протоколом собрания.

4. Права Совета

Для выполнения своих основных функций Совет:

4.1. Имеет право готовить предложения и проекты распорядительных документов для дирекции и Ученого совета ТОИ ДВО РАН по всем вопросам, связанным с работой Совета;

4.2. Имеет право включать своих представителей в комиссии ТОИ ДВО РАН: по аттестации Работников; по премиям и стимулирующим надбавкам, в жилищную комиссию и в иные комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов социально-трудовых отношений молодых ученых и специалистов;

4.3. Имеет право готовить предложения на рассмотрение дирекцией о поддержке и поощрении отдельных молодых ученых за достигнутые успехи.

5. Права и обязанности членов Совета

5.1. Права членов Совета:

- избирать и быть избранными в состав Оргкомитета Совета;
- участвовать в заседаниях, мероприятиях, программах и проектах, осуществляемых Советом;

- обращаться за помощью в Совет для защиты своих законных прав и охраняемых законом интересов;

- выступать с инициативами, направленными на совершенствование деятельности Совета;

- получать информацию о деятельности Совета;

- выйти из состава Совета.

5.2. Обязанности членов Совета:

- участвовать в деятельности Совета;

- не совершать действий, наносящих вред или подрывающих авторитет Совета.

6. Состав и структура Совета

6.1. Членами Совета являются научные работники, работающие или обучающиеся в ТОИ ДВО РАН, признающие настоящее Положение в возрасте до 35 лет включительно, и 39 лет включительно для докторов наук. В отдельных случаях предельный возраст может меняться решением Совета на основании положения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

В отдельных случаях предельный возраст может меняться решением Совета;

6.2. Высшим руководящим органом Совета является Оргкомитет Совета;

6.3. Структура и форма работы Совета не являются жестко определенными и могут быть изменены на собрании Совета путем рассмотрения и обсуждения новых предложений;

6.4. Минимальный состав оргкомитета включает Председателя, Заместителя председателя и Секретаря Совета;

6.5. Выбор Председателя, Заместителя председателя и Секретаря Оргкомитета Совета проводятся на собрании Совета путём открытого голосования простым большинством голосов сроком на 3 года;

6.6. При избрании в Оргкомитет Совета, возраст кандидатов не должен превышать 35 лет - для работников и 40 лет - для докторов наук. В отдельных случаях предельный возраст может меняться решением Совета на основании положения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

6.7. В случае если возраст члена Оргкомитета Совета в момент исполнения им обязанностей превысит, указанный в пункте 6.6 настоящего Положения, по решению Совета данный член Оргкомитета может продолжить выполнять свои обязанности до истечения трёхлетнего срока.

7. Функции Оргкомитета Совета

7.1. Председатель Совета координирует деятельность членов Оргкомитета Совета;

7.2. Председатель Совета проводит заседания Совета;

7.3. Председатель Совета принимает решение о созыве и сроках проведения заседания Совета;

7.4. Председатель Совета представляет интересы Совета перед администрацией института и несет на себе другие представительские функции в различных государственных и общественных организациях;

7.5. Председатель Совета входит в состав Ученого совета института, при наличии ученой степени - с правом решающего голоса, без степени - с правом совещательного голоса;

7.6. По результатам работы за год Председатель представляет годовой отчет о деятельности Совета на общем собрании Совета;

7.7. Заместитель председателя Совета, в отсутствие председателя Совета, выполняет его функции;

7.8. Секретарь Совета оповещает о предстоящем собрании заседания Совета членов Совета, ведёт протокол заседания Совета, хранит документацию Совета.

В данном деле прошито и пронумеровано

86 *восемьдесят шесть*
листов

Зав. общим отделом
«15» 08 2022



Министерство труда и социальной защиты
Подпись: Г. И. [unreadable] 2022
№ 518 от 15 09 2022
РЕКОМЕНДАЦИОННОЕ
№ [blank] от [blank] 2022 г.

