

Директор ИОНХ РАН

Иванов Владимир Константинович

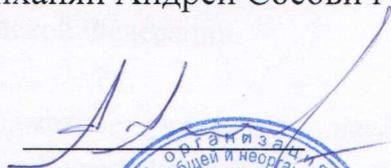

«27» января 2017 года
М.П.

«27» января 2017 года

М.П.

Председатель Профкома ИОНХ РАН

Алиханян Андрей Сосович


«27» января 2017 года
М.П.

«27» января 2017 года

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института общей и неорганической химии им. Н.С. Курнакова
Российской академии наук
(ИОНХ РАН)
на 2017 – 2020 гг.**

УТВЕРЖДЕН

на заседании Комиссии по проведению коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, а также контролю за его выполнением

«27» января 2017 г.

Москва 2017 г.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 136 от 15.02.2017 г. 

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте общей и неорганической химии им. Н.С. Курнакова Российской академии наук и заключенным между **Работниками** и **Работодателем** в лице их представителей и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт общей и неорганической химии им. Н.С. Курнакова Российской академии наук (ИОНХ РАН), в лице его представителя директора Иванова Владимира Константиновича, именуемый далее «**Работодатель**»;

Работники – сотрудники ИОНХ РАН, именуемые далее «**Работники**», представленные первичной Профсоюзной организацией ИОНХ РАН Российского профсоюза работников РАН именуемой далее «**Профсоюз**», в лице председателя Профсоюзного комитета Алиханяна Андрей Сосовича.

1.2. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех **Работников** ИОНХ РАН, включая **Работников**, не являющихся членами профсоюза работников РАН.

1.3. Коллективный договор разработан на основе ст.37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015 г. (далее – Трудовой кодекс РФ), Федерального закона от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон №10-ФЗ), Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций (ФАНО России, далее «**Учредитель**»), Устава ИОНХ РАН.

1.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудовым кодексом РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном ст. 44 Трудового кодекса РФ, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованных сторон на заседании комиссии по заключению и контролю за выполнением Коллективного договора (**Приложение 1**) по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением данного Коллективного договора.

1.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех **Работников** ИОНХ РАН и обязательны для выполнения представителями **Работодателя**, **Работниками** и выборным профсоюзным органом.

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

1.8. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора создается **Комиссия**, состав которой указан в приложении к Коллективному договору (**Приложение 1**).

1.9. Коллективный договор направляется представителем **Работодателя** на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.10. Представители **Работодателя** знакомят с Коллективным договором всех **Работников**, а также всех вновь принимаемых на работу, доводят совместно с выборным профсоюзным органом до **Работников** информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), через средства информации.

1.11. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса РФ при реорганизации ИОНХ РАН настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменения типа государственного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

1.12. Стороны обязуются в течение 3 (трех) месяцев до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для формирования нового Коллективного договора. При этом настоящий Коллективный договор действует до подписания нового Коллективного договора или продлевается на следующие три года.

Работодатель обязуется:

1.13. Довести текст коллективного договора до всех **Работников** не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых **Работников** под роспись.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Прием на работу в ИОНХ РАН производится на основании трудового договора, заключаемого между **Работником** и **Работодателем** в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение **Работников** ИОНХ РАН по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или **Работник** поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

В отдельных случаях, при приеме на работу с учетом ее специфики в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы.

2.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ и действующим законодательством РФ.

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются **Работодателем и за его счет.**

2.8. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

2.9. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия **Работника** поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что **Работник** принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ч. 4 ст.70 Трудового кодекса РФ.

2.10. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается **Работодателем и Работником**. При этом **Работодатель** обязан выдать экземпляр трудового договора **Работнику** под роспись.

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

2.11. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если **Работник** приступил к работе с ведома или по поручению **Работодателя** или его представителя. При фактическом допущении **Работника** к работе **Работодатель** обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения **Работника** к работе.

2.12. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. **Работодатель** не вправе требовать от **Работников** выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия **Работника** допускаются в случаях, определенных Трудовым кодексом РФ.

2.13. При поступлении **Работника** на работу **Работодатель** обязан:

- ознакомить его с действующими в ИОНХ РАН Правилами внутреннего трудового распорядка;

- ознакомить его с иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции **Работника**;

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить **Работнику** его права и обязанности;

- ознакомить его с настоящим Коллективным договором;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.14. На каждого **Работника**, проработавшего в ИОНХ РАН свыше пяти дней, в случае, если работа в ИОНХ РАН является для него основной, заводится трудовая книжка. В трудовую книжку вносятся сведения о **Работнике**, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении **Работника**, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.15. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.16. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем **Работник** должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.17. **Работник** имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом администрацию в письменном виде за две недели, если иное не определено Трудовым кодексом РФ.

2.18. По соглашению между **Работником** и **Работодателем** трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. В случаях, определенных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе **Работодателя**, а также по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

2.20. В день увольнения **Работодатель** обязан выдать **Работнику** его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

2.21. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.22. Во всех случаях днем увольнения **Работника** является последний день работы.

3. ФОРМЫ, СИСТЕМЫ И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления **Работодателем** выплат **Работникам** за их труд в соответствии с законами, иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами. Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации **Работника**, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

Оплата труда всем категориям **Работников** производится за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета использования рабочего времени. Заработная плата каждого **Работника** зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. В ИОНХ РАН устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда. Оплата труда **Работников** складывается из должностного оклада, надбавок и доплат.

Выплаты должностных окладов, надбавок, доплат, премий, иных выплат компенсационного и стимулирующего характера **Работникам** осуществляются из фонда оплаты труда. Фонд оплаты труда образуется суммированием соответствующих предметных статей сметы субсидии на выполнение государственного задания, сметы субсидий на иные цели и поступлений от иной приносящей доход деятельности (сдача в аренду федерального имущества, договоры НИР и ОКР, гранты государственных научных фондов и другие) на текущий год.

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

Предметная ст. 211 (Заработная плата) сметы субсидии на выполнение государственного задания включает в себя базовый фонд заработной платы **Работников** ИОНХ РАН и оплату труда научных **Работников**, принимающих участие в проведении исследовательских работ по программам фундаментальных исследований РАН.

В смете от сдачи в аренду федерального имущества может быть предусмотрен рассчитываемый ежегодный фонд заработной платы **Работников**, должностные обязанности которых связаны с обслуживанием, эксплуатацией, функционированием и ремонтом зданий и сооружений, находящихся на балансе **Работодателя**.

Предметная ст. 211 сметы доходов и расходов по средствам от иной приносящей доход деятельности формируется как сумма средств, предусмотренных локальными сметами на выполнение договоров, предоставления услуг, исследований по грантам и т.п., согласованными с руководителями соответствующих работ. Данная статья состоит из двух частей – оплата труда научных **Работников** и оплата труда из накладных расходов. Размер накладных расходов и порядок их использования определяется сметой, утвержденной директором в соответствии с действующими нормативными документами.

Накладные расходы по хозяйственным договорам составляют 20% от общего объема финансирования за вычетом средств на субподрядные работы. Размер накладных расходов по целевым средствам определяется правилами, разработанными финансирующими фондами и организациями. Порядок и размеры использования

накладных расходов определяются в соответствии с действующими нормативными документами, и утверждаются ежегодно приказами.

Базовый фонд заработной платы утверждается **Учредителем** по каждому учреждению в номенклатуре, установленной **Учредителем**. Базовый фонд заработной платы работников научных учреждений (с установленными законодательством начислениями единого социального налога) рассчитывается **Учредителем**, исходя из общего объема средств, предусмотренных на эти цели **Учредителем**, в соответствии с законодательно установленными социальными гарантиями по оплате труда работников бюджетной сферы и Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным ФАНО России. Расчёт производится на основании данных о структуре научных кадров учреждений. В базовом фонде оплаты труда учреждений предусматриваются также средства для выплаты заработной платы аспирантам и докторантам этих учреждений, работающим на условиях полной или неполной занятости по срочным трудовым договорам.

В соответствии с годовым фондом средств из субсидии на выполнение государственного задания директор утверждает штатное расписание, которое определяет структуру оплаты различных категорий штатных единиц, отражающих квалификационные различия, и фиксирует распределение численности сотрудников по структурным подразделениям.

Предметная ст. 211 (Заработная плата) **Работников** состоит из следующих частей:

I. Минимальные оклады (ставки) Работников – в соответствии со ст. 129 Трудового кодекса РФ это фиксированный размер оплаты труда **Работника** за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Минимальный оклад определяется на основе отнесения занимаемых **Работниками** должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), содержащимся в единых тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих, едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих Российской Федерации и Приказом ФАНО России №38н с учетом повышающих коэффициентов для каждого уровня.

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

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

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) и повышающие коэффициенты по профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням приведены в **Приложении 2** к настоящему Коллективному договору.

Оклады (должностные оклады) пересматриваются в случае, если они установлены в меньшем размере, чем действующим Положением об оплате труда. Принятие

Положения об оплате труда не является основанием для снижения окладов (должностных окладов), если они установлены в большем размере, в том числе в учреждениях, участвовавших в реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2006 г. №236 "О реализации в 2006–2008 годах пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников и руководителей научных учреждений и научных работников научных центров Российской академии наук", с учетом последующей индексации окладов (должностных окладов).

Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений, за исключением оклада (должностного оклада) заместителей главного бухгалтера, рекомендуется устанавливать на 10 – 20% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

Условия оплаты труда директора 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. №329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №16, ст. 1958).

Размер должностного оклада директора определяется Федеральным агентством научных организаций в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10–30% ниже должностного оклада директора приказами.

Минимальный размер оплаты труда вводится организациями, финансируемыми из бюджетных источников, – за счет средств соответствующих бюджетов, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

II. Выплаты компенсационного характера – порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. №822. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ. Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации.

В ИОНХ РАН устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за условия труда **Работникам**, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда. Порядок и размер выплат устанавливаются в соответствии со

ст. 147 Трудового кодекса РФ, регламентируются законодательством РФ. Устанавливаются в виде постоянных надбавок сроком на 1 год на основании приказа.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем **Работникам**, получавшим ее ранее. При этом **Работодатель** принимает меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

- выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа в выходные и нерабочие праздничные дни; доплата за работу в ночное время; повышенная оплата сверхурочной работы), устанавливаются с учетом ст. 152–154 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. №554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время", и устанавливаются на основании приказа в виде разовых выплат по представлению руководителя подразделения;

- 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) **Работника** учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой **Работнику**;

- оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни **Работникам** устанавливается в соответствии со ст. 152 и 153 Трудового кодекса РФ;

- доплата за дополнительную работу по другой профессии (должности), за расширение зон обслуживания и за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются штатным сотрудникам в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса РФ в виде постоянных надбавок в абсолютной величине приказами по ИОНХ РАН. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- директору могут быть установлены выплаты компенсационного характера по решению **Учредителя** в зависимости от условий труда;

- заместители директора ИОНХ РАН и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от условий их труда.

III. Выплаты стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. №818 с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. №739н и от 17 сентября 2010 г. №810н относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемый объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается **Работодателем** самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда ИОНХ РАН, настоящим коллективным договором, соглашениями. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются **Работнику** с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Размер стимулирующей надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). При введении новых систем оплаты труда **Работников** ИОНХ РАН размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

При установлении выплат стимулирующего характера **Работникам** учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение **Работником** своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие **Работника** в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера могут быть постоянными, установленными в виде постоянных стимулирующих надбавок на основании приказов сроком на 1 год, и разовые выплаты по итогам месяца, квартала, полугодия, года, которые устанавливаются как разовые стимулирующие надбавки на основании приказов.

При этом суммарный объем стимулирующих выплат **Работникам** рабочих специальностей определяется при разработке сметы учреждения и, как правило, не может составлять менее 100 процентов к сумме должностных окладов данной категории **Работников** по штатному расписанию учреждения.

К постоянным стимулирующим надбавкам относятся:

- постоянные надбавки к окладу (определяемые в процентах от должностного оклада работника) по занимаемой должности устанавливаются с учетом важности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач сроком на 1 год на основании приказов;

- постоянные надбавки (определяемые в процентах от должностного оклада работника) по структурному подразделению устанавливаются с учетом сложности трудовых функций, особых требований к квалификации, объему выполняемых трудовых обязанностей по отдельному структурному подразделению **Работникам** на основании приказов сроком на 1 год;

- постоянные надбавки за напряженность и эффективность труда (персональные надбавки) устанавливаются **Работникам** на основании приказов сроком на 1 год в абсолютной величине. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен **Работнику** с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, стажа работы и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором персонально в отношении конкретного **Работника**;

- надбавки стимулирующего характера заместителям директора за высокие показатели результативности ИОНХ РАН.

Стимулирующие разовые выплаты по результатам работы за соответствующий период (квартал, полугодие, год) и за высокие достижения в производственной деятельности устанавливаются как разовые стимулирующие надбавки на основании приказов:

- за успешное выполнение планов НИР и других работ исследовательского, административного и производственного характера за определенный срок (квартал, год);

- за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности. Для оценки эффективности деятельности **Работников** из числа основного персонала установлены следующие показатели:

а) непосредственное участие в конференциях, форумах, семинарах и других программных мероприятиях;

б) публикационная активность в высокорейтинговых журналах, высокий индекс цитируемости;

в) наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;

г) участие в конкурсах, грантах, в выполнении НИР по договорам;

д) освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

е) руководство аспирантами, докторантами ИОНХ РАН в соответствии с законодательством;

ж) соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.

Критериями оценки достижений являются положительная (устойчивая) динамика системного участия научных **Работников** в указанных мероприятиях, положительные

отзывы руководителей подразделений и заместителей директора по научной работе о профессиональной квалификации научных **Работников** через систему опроса, отчетности, рейтинга.

- по иным основаниям (юбилейные даты, государственные награды и другие виды надбавок, рекомендуемые **Учредителем**).

Стимулирующие выплаты **Работникам** научных подразделений устанавливаются директором по представлению руководителей подразделений или заместителей директора по научной работе. Размер выплат определяется исходя из участия **Работника** в выполнении указанных работ.

Стимулирование **Работников**, выполняющих общие функции по содержанию материально-технической базы и выполнение других задач учреждения, и сотрудников рабочих специальностей осуществляется по представлению руководителей подразделений или заместителя директора по общим вопросам с указанием количественных характеристик работы соответствующих структур (безаварийность, экономия расходов на коммунальные услуги, контроль за работой и т.п.). Конкретные размеры выплат **Работникам** устанавливаются директором по представлению руководителя подразделения или заместителя директора по общим вопросам и предельными размерами не ограничиваются.

Выплаты руководителям и работникам административно-управленческого персонала устанавливаются директором по результатам работы за определенный срок (месяц, квартал, год) по содействию в выполнении плановых государственных заданий, установленных **Учредителем**, другими федеральными программами РФ, заданиями федеральных органов исполнительной власти и Президиума РАН, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

При этом устанавливается, что соотношение средней заработной платы директора и средней заработной платы **Работников** учреждения за отчетный год не должно превышать более чем в 8 раз, а также предельная доля оплаты труда **Работников** административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда должна составлять не более 40%.

Выплаты стимулирующего характера директору выплачиваются по решению **Учредителя** с учетом достижения показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

IV. Фонд стимулирующих выплат Работникам, относящихся к категории научные сотрудники, из средств, выделенных на основании Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Распоряжения Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. №722-р.

В соответствии с Правилом использования бюджетных ассигнований, предусмотренных в целях реализации Указа Президента РФ в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников финансовое обеспечение расходов для создания Фонда стимулирующих выплат для научных сотрудников (ФСВН) выделяется **Учредителем** поквартально путем предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на основании дополнительных соглашений. В ФСВН направляются также частично средства экономии фонда оплаты труда, экономии

средств субсидии на выполнение государственного задания, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после оплаты прямых затрат и обязательных платежей, связанных с приносящей доход деятельностью.

Квалификация научного сотрудника, сложность выполняемых им трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями учитываются в должностных окладах и при установлении выплат стимулирующего характера не учитываются.

К категории научные сотрудники относятся следующие должности:

- младший научный сотрудник
- младший научный сотрудник, кандидат наук
- научный сотрудник
- научный сотрудник, кандидат наук
- научный сотрудник, доктор наук
- старший научный сотрудник
- старший научный сотрудник, кандидат наук
- старший научный сотрудник, доктор наук
- ведущий научный сотрудник
- ведущий научный сотрудник, член РАН
- ведущий научный сотрудник, кандидат наук
- ведущий научный сотрудник, доктор наук
- главный научный сотрудник
- главный научный сотрудник, член РАН
- главный научный сотрудник, кандидат наук
- главный научный сотрудник, доктор наук

Фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников является частью базового фонда оплаты труда ИОНХ РАН. Информация о годовом объеме ФСВН в установленном порядке доводится до всех **Работников** организации и размещается на сайте.

Средства Фонда могут использоваться для установления надбавок стимулирующего характера, выплачиваемых ежемесячно или с иной периодичностью.

Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на срок, не превышающий один календарный год.

Решениями Ученого совета ежегодно принимается структура и порядок реализации Фонда, а также состав комиссии по разрешению споров при рассмотрении заявок по ПРНД.

Все решения директора и Ученого совета, касающиеся реализации процедуры назначения стимулирующих выплат, включая общие размеры Фонда и его долей, процедуру расчетов, а также соответствующие приказы по организации, должны предоставляться для ознакомления всем **Работникам** организации в установленном порядке.

Сметой по доходам от сдачи в аренду федерального имущества может быть предусмотрен ежегодный фонд заработной платы **Работникам** структурных подразделений, должностные обязанности которых связаны с обслуживанием, эксплуатацией, функционированием и ремонтом зданий и сооружений, находящихся на

балансе **Работодателя** с целью сохранения минимального количества специалистов и рабочего персонала, необходимого для обеспечения жизнедеятельности ИОНХ РАН. Данный годовой фонд определяется как разница в уровне заработной платы для специалистов и рабочих, сложившемся на рынке труда г. Москвы, и базовой заработной платой в соответствии со штатным расписанием и утверждается директором. Доплата производится в виде ежемесячных надбавок штатным **Работникам** и совместителям за техническое сопровождение научно-исследовательских работ и за фактически выполненный объем работ по содержанию и обслуживанию зданий приказами на основании представления заместителя директора по общим вопросам.

Фонд оплаты труда в смете субсидий на иные цели и сметы по средствам, полученным от иной приносящей доход деятельности, формируется как сумма средств, предусмотренных локальными сметами на выполнение договоров, предоставления услуг, исследований по грантам и т.п., согласованных с руководителями соответствующих работ. Данная статья состоит из следующих частей:

1 – оплата труда сотрудников Научных подразделений, принятых на штатные должности за счет средств внебюджетного финансирования.

Работники, занятые исследованиями, финансируемыми по договорам и грантам, имеющими временный характер, зачисляются по срочному трудовому договору. С целью соблюдения требований Трудового кодекса РФ зачисление производится приказом после поступления финансирования на договор или грант, обеспечивающего ежемесячную оплату труда в течение всего срока трудового договора.

2 – оплата труда научных **Работников**, финансируемых за счет средств бюджета.

Доплаты **Работникам**, выполняющим научные исследования и разработки, осуществляются в виде надбавок к должностным окладам за научно-исследовательскую работу по мере поступления финансирования в соответствии с локальными сметами и представлениями руководителей проектов на основании приказов.

3 - оплата труда из накладных расходов.

Размер накладных расходов и порядок их использования определяется сметой, утвержденной директором в соответствии с действующими нормативными документами.

Фонд оплаты труда из накладных расходов формируется суммированием средств по мере поступления финансирования в соответствии с локальными сметами. Доплаты производятся в виде стимулирующих выплат (как правило, по кварталам) за организационно-финансовое и техническое сопровождение научно-исследовательских работ приказами на основании представлений руководителей структурных подразделений и заместителей директора. Список структурных подразделений и размер фонда для каждого структурного подразделения определяется на основании решения директора.

Поощрительные выплаты в виде разовых надбавок – устанавливаются приказами в соответствии с Положением об оплате труда.

ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

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

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения **Работникам** затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

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

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине **Работника**;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине **Работодателя** выдачи трудовой книжки

при увольнении **Работника**;

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

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств **Работодателя**. Органы и организации, в интересах которых **Работник** исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры и другие), производят **Работнику** выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях **Работодатель** освобождает **Работника** от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

Служебная командировка - поездка **Работника** по распоряжению директора на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки **Работников**, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

При направлении **Работника** в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, средства на которую предусмотрены в локальных сметах расходов.

В случае направления в служебную командировку **Работодатель** обязуется возмещать работнику (при наличии средств на командировочные расходы):

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

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в соответствии с нормами, утверждаемыми Правительством РФ.

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

При временной нетрудоспособности **Работодатель** выплачивает **Работнику** пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральным законом.

При повреждении здоровья или в случае смерти **Работника** вследствие несчастного случая на производстве, либо профессионального заболевания **Работнику** (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью **Работника**.

Виды, объемы и условия предоставления **Работникам** гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются Федеральным законом об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На время проведения медицинского обследования за **Работниками**, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день, связанного с этим медицинского обследования, **Работник** освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с администрацией **Работник** в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход **Работника** на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день **Работнику** по желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов **Работнику** предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию **Работника** может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При безвозмездной сдаче крови и ее компонентов **Работодатель** сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

Для разработки и проведения мероприятий по развитию кадрового потенциала **Работников** планируется ежегодно осуществлять обучение не менее 15% **Работников** учреждения с целью увеличения притока кадров, имеющих специальную подготовку и повышения качества предоставляемых услуг (работ).

При направлении **Работника** для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

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

При использовании **Работником** с согласия или ведома **Работодателя** и в его интересах личного имущества **Работнику** выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих **Работнику**, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, и компенсаций:

- Частичную, но не менее уровня прожиточного минимума трудоспособного населения (или полную) компенсацию расходов, подтвержденных соответствующими документами:

а) связанных с погребением умерших **Работников**;

б) связанных с погребением близких родственников **Работников** (супруга(и), детей, родителей);

в) связанных с погребением ветеранов труда.

- Выплату материальной помощи:

а) при увольнении **Работника** по собственному желанию после установления трудовой пенсии по старости (с учетом стажа работы и периода увольнения после наступления пенсионного возраста);

б) при рождении ребенка – родителям в связи с рождением ребенка в течение первого года его жизни – в пределах 50 000 руб. на каждого ребенка в расчете на обоих родителей (не облагается НДФЛ). **Работник** при рождении ребенка должен представить справку 2-НДФЛ с места работы второго родителя или заявление второго родителя о том, что ему матпомощь при рождении ребенка не выплачивалась (Письма Минфина от 24.02.2015 № 03-04-05/8495, от 01.07.2013 № 03-04-06/24978);

в) Выплату единовременного вознаграждения **Работникам**, удостоенным отраслевых наград и почетных званий.

УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере:

- **Работникам**, труд которых оплачивается по дневным или часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- **Работникам**, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и праздничный нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию **Работника**, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата труда в ночное время. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине **Работодателя** оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы **Работника**, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от **Работодателя** и **Работника**, за **Работником** сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине **Работника** оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

Время простоя по вине **Работодателя**, если **Работник** в письменной форме предупредил директора о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы **Работника**.

Время простоя по причинам, не зависящим от **Работодателя** и **Работника**, если **Работник** в письменной форме предупредил директора о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине **Работника** не оплачивается.

При выполнении **Работником** с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего **Работника** без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего **Работника**.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего **Работника** устанавливаются по соглашению сторон.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным

договором или трудовым договором. По желанию **Работника** сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

В целях стимулирования выполнения установленного объема работ с меньшей численностью персонала и экономии фонда заработной платы вакантные должности могут быть заняты внешними и внутренними совместителями, при условии соответствия их квалификации требованиям, предъявляемым к должностям.

На **Работников** также распространяются и иные условия оплаты труда, установленные трудовым законодательством РФ.

ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

При выплате заработной платы каждому **Работнику** выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный листок формируется в программе «1С Предприятие – Зарплата и кадры бюджетного учреждения». Форма расчетного листка (**Приложение 3**) утверждается директором с учетом мнения представительного органа **Работников** в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата централизованно перечисляется и зачисляется по электронным реестрам на счета **Работников** по договору с ПАО Сбербанк. **Работникам**, не имеющим счетов в ПАО Сбербанк, заработная плата выплачивается в месте выполнения ими работы.

Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 16-го числа каждого месяца и 1-го числа каждого месяца следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Удержания из заработной платы **Работника** производятся только в случаях и в размере, предусмотренных ст. 137, 138 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

ИСЧИСЛЕНИЕ СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Исчисление средней заработной платы **Работникам** осуществляется в соответствии со ст. 139 Трудового кодекса РФ.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы **Работника** производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется путем деления суммы начисленной заработной платы за год на 12 и на среднемесячное число календарных дней 29,4.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

Особенности порядка исчисления средней заработной платы установлены Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. №922 (в ред. Постановления Правительства РФ от 11.11.2009 г. №916).

Оплата по листкам временной нетрудоспособности, при условии соответствующего оформления и своевременного их представления, производится в дни ближайшей выдачи заработной платы

ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся **Работнику**, производится в день увольнения **Работника**. Если **Работник** в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным **Работником** требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся **Работнику** при увольнении, **Работодатель** обязан в указанный в предыдущем пункте срок выплатить неоспариваемую им сумму.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти **Работника**, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

Выдача заработной платы производится после подачи соответствующих документов. Такими документами являются: свидетельство о смерти, документ, доказывающий родство или факт иждивения.

ПОВЫШЕНИЕ И ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Размер должностного оклада **Работника** может повышаться по инициативе **Работодателя** (в том числе руководителя структурного подразделения) при постоянном добросовестном выполнении **Работником** своих трудовых обязанностей, соблюдении им трудовой дисциплины, при изменении нормативно-правовых актов, регламентирующих оплату труда **Работников** государственных учреждений. Повышение размера должностного оклада оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с **Работником**.

Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными

нормативными правовыми актами.

Надбавки и доплаты, установленные определенной суммой, пересматриваются на основании служебной записки (представления) руководителя структурного подразделения на имя директора.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ СРОКОВ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Работодатель и уполномоченные им в установленном порядке представители, допустившие задержку выплаты **Работникам** заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время – время, в течение которого **Работники** в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должны исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. **Работникам** устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, 8 часов в день.

4.3. Для **Работников**, являющихся инвалидами I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю.

4.4. Для **Работников**, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

4.5. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для **Работников** в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

- для **Работников** в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

4.6. По соглашению между **Работником** и **Работодателем** могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный день или неполная рабочая неделя.

4.7. **Работодатель** обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

4.8. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет – пять часов;

- работников в возрасте от 16 до 18 лет – семь часов;

- учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет – два с половиной часа;

от 16 до 18 лет – четыре часа.

- инвалидов – в соответствии с медицинским заключением.

4.9. Для **Работников**, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

4.10. Если **Работник** по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

4.11. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда **Работника** производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

4.13. **Работодатель** имеет право привлекать **Работника** к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного **Работника** в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если **Работник** работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.14. Сверхурочная работа – работа, выполняемая **Работником** по инициативе **Работодателя** за пределами установленной для **Работника** продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. **Работодатель** обязан получить письменное согласие **Работника** на привлечение его к сверхурочной работе.

4.15. **Работодатель** вправе привлекать **Работника** к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.16. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящими коллективным договором.

4.17. Перечень должностей, при исполнении обязанностей по которым устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор;
- заместитель директора по общим вопросам;
- главный бухгалтер, начальник отдела, заведующий отделом;
- зам.начальника отдела, зам.заведующего отделом, зам.главного бухгалтера;
- главный инженер, главный механик, главный энергетик;
- помощник директора, ведущий инспектор, инспектор (Аппарат дирекции);
- начальник группы, старший мастер группы (Вспомогательно-технические подразделения);
- начальник штаба ГО;
- водитель.

4.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия **Работника** и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

4.19. В течение рабочего времени **Работнику** должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, который в рабочее время не включается.

4.20. **Работникам**, работающим неполный рабочий день, а также совместителям должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

4.21. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется **Работникам** продолжительностью 28 календарных дней.

4.22. Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется следующим сотрудникам ИОНХ РАН:

- 4.22.1.** Докторам наук – продолжительностью 56 календарных дней;
- 4.22.2.** Кандидатам наук – продолжительностью 42 календарных дня;
- 4.22.3.** Сотрудникам моложе 18 лет – продолжительностью 31 календарный день;

4.22.4. Инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней независимо от группы инвалидности.

4.23. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляется **Работникам** с ненормированным рабочим днем (перечень должностей указан в п. 4.17).

4.24. Работодатель ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждает график отпусков и доводит до сведения всех **Работников** очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается **Работодателем** с учетом мнения Профкома, для обеспечения нормальной работы ИОНХ РАН и благоприятных условий для отдыха **Работников**.

График отпусков обязателен как для **Работодателя**, так и для **Работника**.

О времени начала отпуска **Работник** должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

4.25. В соответствии со ст. 168.1 Трудового кодекса РФ следующие должности инспектора Протокольного отдела имеет разъездной характер работы.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Работодатель при принятии решения о сокращении численности или штата **Работников** обязуется в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу и представителю комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Высвобождаемым **Работникам** предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

5.2. Работодатель обязуется заблаговременно, уведомить **Профком** о предстоящем сокращении численности или штата сотрудников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Если намечается массовое увольнение, то уведомить профсоюз нужно не позднее, чем за три месяца до предстоящего сокращения. Кроме того, если организация планирует уволить сотрудников, являющихся членами профсоюза, то такое решение нужно согласовать с **Профкомом**. Массовым увольнением считается сокращение более 50 сотрудников ИОНХ РАН в течение 30 дней.

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

5.4. Представитель **Профкома** включаются в состав комиссии по реорганизации ИОНХ РАН.

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

5.6. При сокращении численности или штата **Работников** преимущественное право на оставление на работе предоставляется **Работникам** с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В соответствии с действующим законодательством преимущественным правом на оставлении на работе при ликвидации, сокращении численности или штата пользуются и иные категории граждан.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; **Работникам**, получившим в период работы у данного **Работодателя** трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; **Работникам**, повышающим свою квалификацию по направлению **Работодателя** без отрыва от работы.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны, руководствуясь основными направлениями государственной политики в области охраны труда, договорились всемерно обеспечивать приоритет жизни и здоровья **Работников** и согласованными действиями добиваться безопасных условий труда на каждом рабочем месте.

В этих целях Стороны:

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

- обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц Профкома и создают условия для их работы, включая обучение их по охране труда и представление оплачиваемого времени для выполнения своих функций.

6.2. Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности работающих и специфики деятельности организации;

- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию, в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ;

- проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда;

- организацию за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также других обязательных медицинских осмотров, предусмотренных законодательством, **Работников**, занятых во вредных или опасных условиях труда, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров;

- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда **Работников** организации, включая руководителя, а также проведения всех видов инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте в установленном законодательством порядке;

- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- информирование **Работников** об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, средствах индивидуальной защиты;

- предоставление **Работникам** гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день, повышение заработной платы, и др.) по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным ФАНО России, на 2016–2019 годы и локальными нормативными актами ИОНХ РАН;

- социальное страхование **Работников** от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, защиту прав и интересов **Работников**, пострадавших от несчастных случаев на производстве;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ порядке несчастных случаев на производстве;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для **Работников** с учетом мнения (по согласованию) выборного органа профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ;

- формирование комплекта нормативных правовых актов по охране труда с учетом специфики научной деятельности ИОНХ РАН.

6.3. Стороны договорились, что финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств, предусматриваемых в ежегодной смете расходов организации, а также средств, отчисляемых в фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве.

6.4. Выборный профсоюзный орган (Профком):

- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма;

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, коллективного

договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые интересы **Работников**;

- принимает участие или выступает с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных, затрагивающих трудовые права и интересы **Работников**;

- обеспечивает обязательное участие представителей **Профкома** в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, проверки знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организации;

- защищает законные права и интересы **Работников**, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- проводит среди **Работников** разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным ФАНО России, настоящим Коллективным договором.

7.2. Денежные средства профсоюза. Члены профсоюза уплачивают по месту получения доходов ежемесячные членские взносы в размере одного процента от всех доходов, связанных с оплатой труда в ИОНХ РАН. Отчисления в Центральный совет профсоюза устанавливаются в размере 5% от валового сбора профсоюзных взносов.

7.3. Работодатель предоставляет **Профкому** в пользование комнату №59 корпуса 2 и обеспечивает за счет ИОНХ РАН ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану указанного помещения. **Работодатель** бесплатно предоставляет зал для проведения собраний (конференций) **Работников**. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации предоставляются городской телефон №(495)9554882 и местный телефон №346, веб-страница на сайте ИОНХ РАН, возможность пользования электронной и факсимильной связью.

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

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

7.5. Работодатель содействует деятельности **Профкома**, реализации законных прав **Работников** и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности **Профкома** со стороны руководителей организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации и структурных подразделений, других должностных лиц организации. Вновь принимаемых на работу сотрудников **Работодатель** должен знакомить с Коллективным договором.

7.6. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза **Работодатель** беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

7.7. Работодатель проводит консультации с **Профкомом** по вопросам принятия в ИОНХ РАН локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. **Работодатель** перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в **Профком**. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с **Профкомом**.

7.8. Работодатель обязан приостановить по требованию **Профкома** исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, в течение 30 дней.

Профком вправе вносить **Работодателю** предложения о принятии локально-нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. **Работодатель** обязуется рассматривать по существу предложения и давать по их поводу мотивированные ответы.

7.9. Работодатель обеспечивает участие с правом голоса председателя **Профкома** в заседаниях Ученого совета.

Представители **Профкома** в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по реорганизации, ликвидации организации;
- по аттестации **Работников**;
- по проверке деятельности структурных подразделений;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по охране труда и иные комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов социально-трудовых отношений.

7.10. Профком имеет право:

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором и соглашениями;

- представлять и защищать законные права и интересы членов профсоюза в органах государственной власти и управления, в органах местного самоуправления, перед ИОНХ РАН, в судебных органах, в общественных объединениях и иных органах и организациях Российской Федерации;

- представлять интересы **Работников** в области социально-трудовых отношений при разрешении коллективных трудовых споров по вопросам установления и изменения условий и оплаты труда, заключения, изменения и выполнения настоящего коллективного договора;

- содействовать в реализации настоящего коллективного договора и устранении социальной напряженности в трудовом коллективе, предотвращению и разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров на основании действующего законодательства;

- принимать участие в работе аттестационной комиссии ИОНХ РАН;

- уведомлять **Работодателя** и коллектив об организации массовых мероприятий (если мероприятие проводится в рабочее время, то участие в нем **Работниками** проводится без сохранения заработной платы);

- содействовать проведению независимых экспертиз для оценки деятельности отдельных **Работников** и коллективов в случае необходимости их защиты;

- доводить до сведения **Работников** информацию о решениях профсоюзного комитета или совместных решениях профсоюзного комитета и дирекции ИОНХ РАН по социальной защите **Работников**;

- способствовать приоритетному предоставлению трудовых и социально-бытовых льгот молодежи, женщинам и другим слабо защищенным социальным группам **Работников**.

7.11. Профком в пределах своей компетенции за счет средств бюджета **Профкома** гарантирует:

- по заявлениям **Работников** – членов Профсоюза Работников РАН оказание материальной помощи в размере, определенном сметой **Профкома**;

- обеспечение проведения культурно-воспитательной работы, массовых физкультурно-спортивных мероприятий, проведение оздоровительных кампаний, оборудование помещения для спортивных занятий в размере, определенном сметой **Профкома**;

- оказание материальной помощи **Работникам** – членам Профсоюза РАН для подготовки детей к новому учебному году в размере, определенном сметой **Профкома**;

- приобретение подарков к Новому году для детей **Работников** в размере, определенном сметой **Профкома**;

- предоставление детям **Работников** билетов на Новогодние представления по льготным ценам или бесплатно;

- оказание высвобождаемым сотрудникам посильной материальной помощи.

7.12. Профком обязуется:

- принимать меры к соблюдению **Работниками** правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации **Работников**;

- добиваться улучшения условий труда **Работников**;

- информировать **Работников** о задачах и деятельности **Профкома** в вопросах защиты их социально-экономических интересов;

- контролировать соблюдение **Работодателем** законодательства о труде, настоящего Коллективного договора.

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

7.14. Освобожденный от основной работы председатель **Профкома** обладает такими же правами, гарантиями и льготами, как и другие работники в соответствии с настоящим Коллективным договором.

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

7.16. **Работодатель** совместно с **Профкомом** обязуется принимать необходимые меры и способствовать привлечению в ИОНХ РАН молодых работников и специалистов, их закреплению и научному росту, при проведении профессиональных конкурсов отдельно отмечать лучших молодых работников, а также ежегодно проводить конкурс молодых ученых с присуждением именных наград.

7.17. **Работодатель** обязуется поддерживать мероприятия, проводимые **Профкомом** совместно с **Советом молодых ученых ИОНХ РАН** в рамках привлечения, закрепления и научного роста молодых ученых в научных коллективах ИОНХ РАН, а также систематически поощрять молодых ученых, ведущих эффективную научно-производственную и общественную работу.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

8.2. **Работодатель** обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним **Работников** организации после его подписания, а всех вновь поступающих **Работников** знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

8.3. **Работодатель** обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Департамент по труду г. Москвы.

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

8.5. Ежегодно Стороны, подписавшие Коллективный договор, информируют **Работников** о его выполнении на конференции **Работников**.

8.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ. В случае возникновения коллективного трудового спора его рассмотрение передается в соответствующую Организацию по рассмотрению трудовых споров.

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

Приложение № 1

«Состав комиссии по проведению коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, а также контролю за его выполнением».

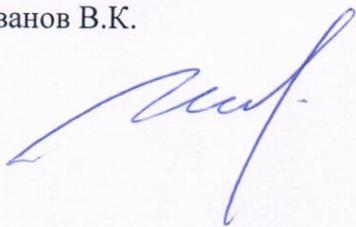
Приложение № 2

«Минимальные размеры окладов (должностных окладов) и повышающие коэффициенты по профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням»

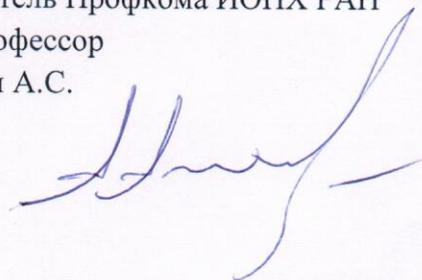
Приложение № 3

«Форма расчетного листка»

Директор ИОНХ РАН
д.х.н., член-корреспондент РАН
Иванов В.К.



Председатель Профкома ИОНХ РАН
д.х.н., профессор
Алиханян А.С.



СОСТАВ КОМИССИИ

**по проведению коллективных переговоров по подготовке, заключению
или изменению коллективного договора, а также контролю за его
выполнением**

От администрации:

Вошкин А.А – зам. директора, д.т.н. (Председатель)

Жижин К.Ю. – зам. директора, чл.-корр. РАН

Буцкий В.Д. – зам. директора, к.х.н.

Терехова Э.И. – нач. отдела кадров

Шапилова М.К. – гл. бухгалтер

От трудового коллектива:

Шаповалов С.С. – с.н.с., к.х.н. (Сопредседатель)

Баранчиков А.Е. – член ПК, и.о. зав. лаб., к.х.н.

Горбунова Ю.Г. – член ПК, гл.н.с., чл.-корр. РАН

Лямина О.И. – с.н.с., к.т.н.

Рюмин М.А. – с.н.с., к.х.н. (Секретарь)

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ/КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
УРОВНЯМ**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня:				
1.1.	1 квалификационный уровень	5 600		
1.2.	2 квалификационный уровень	6 216		
1.3.	3 квалификационный уровень	6 776		
1.4.	4 квалификационный уровень	7 224		
	лаборант		1,4927	10 783
2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня:				
2.1.	1 квалификационный уровень	7 631		
	Инженер-исслед.		1,6623	12 685
	Инженер		1,6623	12 685
	Ст.лаборант-исслед.		1,6623	12 685
	Старший лаборант		1,6623	12 685
	Технолог		1,6623	12 685

	Ст.лаборант-исслед. НОЦ		1,6623	12 685
2.2.	2 квалификационный уровень	8 241		
	Старший технолог		1,7703	14 589
2.3.	3 квалификационный уровень	8 928		
	Ведущий технолог		1,8754	16 744
2.4.	4 квалификационный уровень	9 615		
	Главный технолог		1,8733	18 012
3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений:				
3.1.	1 квалификационный уровень	10 900		
	М.н.с.,б/с		1,3384	14 589
	Научн. сотр., б/с		1,5361	16 744
	М.н.с., кандидат наук		1,6137	17 589
	Науч.сотр., кандидат наук		1,8114	19 744
3.2.	2 квалификационный уровень	12 600		
	С.н.с., б/с		1,5302	19 281
	С.н.с., кандидат наук		1,7683	22 281
	С.н.с., доктор наук		2,0858	26 281
3.3.	3 квалификационный уровень	14 700		
	В.н.с., кандидат наук		1,7141	25 198
	В.н.с., доктор наук		1,9863	29 198
3.4.	4 квалификационный уровень	17 100		

	Гл.н.с., доктор наук		1,9004	32 496
	Уч.секретарь, доктор наук		1,9004	32 496
3.5.	5 квалификационный уровень	19 800		
	Зав.лаб., член РАН		1,2877	25 496
	Зав.лаб, кандидат наук		1,4392	28 496
	Зав.ЦКП ФМИВМ, доктор наук		1,6412	32 496
	Зав.лаб., доктор наук		1,6412	32 496
4. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"				
4.1.	1 квалификационный уровень	4 379		
4.2.	2 квалификационный уровень	4 510		
	Ст.инспектор пр.отд.		1,3222	5 963
5. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"				
5.1.	1 квалификационный уровень	5 082		
5.2.	2 квалификационный уровень	5 641		
	Зав.складом		1,1246	6 344
5.3.	3 квалификационный уровень	6 200		
	Техник		1,7392	10 783
5.4.	4 квалификационный уровень	6 504		
5.5.	5 квалификационный	6 912		

	уровень			
6. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"				
6.1.	1 квалификационный уровень	9 030		
	Нач. трансп. группы		1,4048	12 685
	Инспектор		1,4048	12 685
	Нач. отд. ПСО		1,4048	12 685
	Нач. группы		1,4048	12 685
	Ст. мастер		1,4048	12 685
	Инж. по снабж.		1,4048	12 685
	Нач. хозяйст. отдела		1,4048	12 685
6.2.	2 квалификационный уровень	9 752		
6.3.	3 квалификационный уровень	10 565		
	Ст. инженер ИНФО		1,3809	14 589
	Зам. зав. прот. отделом		1,3809	14 589
6.4.	4 квалификационный уровень	11 288		
	Зам. зав. НОЦ		1,4048	15 857
	Зав. протокол. отделом		1,4048	15 857
	Вед. инспектор		1,4048	15 857
	Вед. специалист службы охраны труда		1,4048	15 857
	Вед. специалист		1,4048	15 857

	Ведущий инженер		1,4048	15 857
	Вед.инж. по патент.р.		1,4048	15 857
6.5.	5 квалификационный уровень	12 191		
	Гл.спец. по кадрам		1,3735	16 744
	Гл.специалист ИНФО		1,3735	16 744
	Главный программист		1,3735	16 744
	Гл.специалист		1,3735	16 744
	Гл.экономист		1,3735	16 744
7. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"				
7.1.	1 квалификационный уровень	13 104		
	Нач.отд.кап.стр-ва		1,3745	18 012
	Нач.отд.международ.св.		1,3745	18 012
	Зам.зав.патент.отд		1,3745	18 012
	Нач.отд.закупок		1,3745	18 012
	Зам.нач.отд.м-т.снаб.		1,3745	18 012
	Зам.нач.отд.кадров		1,3745	18 012
	Зам.нач.первого отд.		1,3745	18 012

	Нач. службы охраны труда		1,3745	18 012
	Зав.редакц.отд.		1,3745	18 012
	Нач.отд.информ.		1,3745	18 012
	Нач. штаба ГО		1,3745	18 012
	Зам.гл. бухгалтера		1,3745	18 012
	Зав. научным архивом		1,3745	18 012
7.2.	2 квалификационный уровень	13 759		
	Нач.отдела кадров		1,4013	19 281
	Нач.отд.мат-тех.снаб.		1,4013	19 281
	Нач.первого отдела		1,4013	19 281
	Нач. ОЗИК		1,4013	19 281
	Главный механик		1,4013	19 281
	Главный энергетик		1,4013	19 281
	Зав.патент.отд.		1,4013	19 281
	Нач.договорного отд.		1,4013	19 281
	Зав. НОЦ-зав.аспир.		1,4013	19 281
7.3.	3 квалификационный уровень	14 545		
	Нач.планового отдела		1,5262	22 198

	Гл.инженер		1,5262	22 198
--	------------	--	--------	--------

1. Руководители				Должностной оклад, руб.
1.1.	Директор, член РАН	Оплата труда руководителя учреждения регламентируется заключенным с ФАНО России трудовым договором.		59 082
1.2.	Зам.дир. по науч.р., доктор наук	Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 – 30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений приказами по соответствующим учреждениям.		41 360
1.3.	Гл.бухгалтер	Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 – 30% ниже должностных окладов руководителей		41 360

		этих учреждений приказами по соответствующим учреждениям.		
1.4	Зам.дир. по общ.вопр.	Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 – 30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений приказами по соответствующим учреждениям.		41 360
1.5	Научный руководитель института			33 614

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ ПО РАЗРЯДАМ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
В СООТВЕТСТВИИ С ЕДИНЫМ ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
СПРАВОЧНИКОМ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

№ п/п	Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада, рублей	Повышающий коэффициент	Должностной оклад, руб.
1.	1 разряд	5 554		
	гардеробщик		1	5 554
2.	2 разряд	6 110		
	Вахтер		1	6 110
	Уборщ.служ.помещ.		1	6 110
	лифтер		1	6 110
3.	3 разряд	6 943		
4.	4 разряд	8 053		
	водитель		1	8 053
5.	5 разряд	8 701		
6.	6 разряд	9 256		
7.	7 разряд	9 534		
8.	8 разряд	9 812		
	Монтаж.-сантех.		1,0989	10 783
	Раб.по компл.ремонту		1,0989	10 783
	Газоэлектросварщик		1,0989	10 783
	Сл.мех.-сб. работ		1,0989	10 783
	Слесарь-ремонтник		1,0989	10 783
	Слесарь-электрик		1,0989	10 783
	токарь		1,0989	10 783

Приложение № 3 к Коллективному договору

Расчетный листок за

Сотрудник: Ф.И.О.				Подразделение: Лаб.			
Табельный номер:				Должность:			
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено				2. Удержано			
Оплата по окладу	22,00	176,00	Дек		НДФЛ	Дек	
ПРнд	0,00	0,00	Дек		Профвзносы	Дек	
14 шифр (бюджет) (суммой)	0,00	0,00	Дек				
Всего начислено				Сумма	Всего удержано		Сумма
3. Доходы в неденежной форме				4. Выплачено			
					Выплата аванса (вед. №000036 от 14	Дек	Сумма
					Перечислено в банк на "зарплатный"	Дек	Сумма
Всего доходов в неденежной форме				0,00	Всего выплачено		Сумма
Долг за предприятием на начало месяца				0,00	Долг за предприятием на конец месяца		0,00

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 42 листов (Сорок два листа)

Председатель президиума ЦОИХ РАН

А.С. Алеханян

"27" января 2018

