

От работников:

Председатель Первичной профсоюзной организации федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов»

Вишняк Юлия Юрьевна



« 30 » ноября 2023 года

От работодателя:

И.о. директора федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов»

Борисенко Эдуард Вадимович



2023 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ГОРНЫХ ПРОЦЕССОВ»**

на период

с «30» ноября 2023 года по «29» ноября 2026 года

принят на общем собрании трудового коллектива

протокол № 1 от "28" ноября 2023 года

Рабочая Народная Федерация
Управление труда и социальной защиты населения
администрации Воронилковского района г. Валерки
Федеративная Рабочая
Трудовой договор федерального государственного
бюджетного научного учреждения «Институт физики
горных процессов»
Проведен 12 декабря 2023 года
Решение районный комитет 10-17/ЖКР
без замечаний

2023 год

Андрей Владимирович Маврин председатель

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определения

Работодатель - федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Институт физики горных процессов» (далее - Институт).

Представители работодателя – Полномочным представителем Работодателя является директор федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов». Представителями Работодателя являются также уполномоченные приказом директора должностные лица, которые выполняют функции работодателя в пределах полномочий, определенных доверенностью директора.

Работники Института, Работники - граждане, состоящие в трудовых отношениях с федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Институт физики горных процессов».

Кандидаты–граждане, претендующие к приёму на вакантную должность.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между Работниками и Работодателем.

Профсоюзная организация - полномочный представитель работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» - Первичная профсоюзная организация работников Института.

Профсоюзный представитель (доверенное лицо) – руководитель профсоюзного органа, другое лицо, уполномоченное на представительство решением профсоюзного органа (Закон Донецкой Народной Республики от 29.06.2015г. №65-ІНС «О профессиональных союзах»).

Высвобождаемые Работники – Работники, трудовые договоры с которыми расторгаются по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лица предпенсионного возраста – Работники, которым до назначения установленной Законом Российской Федерации пенсии осталось 5 лет.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий

выполняемой работы.

1.2. Стороны, статус и сроки Коллективного договора

1.2.1. Настоящий Коллективный договор федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» на 2023 - 2026 годы (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Институт физики горных процессов» и заключенным на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Закона Донецкой Народной Республики от 29.06.2015г. №65-ИНС «О профессиональных союзах», Устав федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» (далее - Устав).

1.2.2. Сторонами настоящего Коллективного договора федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» являются: Работодатель в лице директора действующего на основании Устава и Работники, представляемые выборным органом первичной профсоюзной организации федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике далее - Профком), в лице ее председателя (далее - Стороны).

1.2.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- Установления социально-трудовых прав и гарантий, которые улучшают положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- Повышения уровня жизни Работников и членов их семей; создание благоприятного климата в коллективе;
- Практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.2.4. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.2.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения Института, дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его

оплате, социальные льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК РФ, а также локальные нормативные акты, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в Коллективном договоре.

1.2.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех Работников федерального государственного бюджетного научного Института «Институт физики горных процессов» и обязательны для выполнения представителями Работодателя и Работниками.

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

1.2.8. Ведение коллективных переговоров, подготовка, заключение и контроль за выполнением настоящего Коллективного договора возлагается на администрацию Института и Профсоюзный комитет Института.

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

1.2.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

1.2.12. Порядок хранения и использования персональных данных Работников устанавливается Положением о защите персональных данных работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» с соблюдением требований ТК РФ. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии со ст. 90 ТК РФ.

1.2.13. Локальные нормативные акты Института, содержащие нормы трудового права, и трудовые договоры, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы Работников Института в случаях, предусмотренных ТК РФ, разрабатываются Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.2.14. В соответствии со ст. 43 ТК РФ настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Института, реорганизации в форме преобразования, изменения типа государственного Института, а также расторжения трудового договора с руководителем Института.

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

1.2.16. Работодатель обязуется опубликовать текст Коллективного договора на сайте Института, довести его до сведения должностных лиц Института.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- работу в режиме дистанционной работы на условиях, которые установлены ТК РФ;
- предоставление им 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ;
- объединение, включая право на вступление в Отраслевой профессиональный союз и создание своей первичной организации для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Института в предусмотренных ТК РФ и Коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного 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.

2.2. Работники обязаны:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, формы и методы работы;
- выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Руководства, не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать установленный трудовой распорядок, дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время);
- воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурном подразделении и на территории Института;
- бережно относиться к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и

документов;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Руководству;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Работодателя.

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты и надбавки по согласованию с профсоюзным комитетом;
- требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- требовать от Работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» (Приложение 1) и иных локальных нормативных актов;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка;

- принимать локальные нормативные акты;
- по заявлению Работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

- временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе дирекции Института на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора 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;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- ежегодно информировать Профком о средней заработной плате по категориям Работников (научные сотрудники, ИТР, служащие и рабочие), о мероприятиях по стимулированию Работников, о расходовании экономии фонда оплаты труда, об изменениях в локальных нормативных актах по расходам федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» направляемых на охрану труда;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, а также для

контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать ему о принятых мерах;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Института в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- обеспечивать структурные подразделения электроэнергией, водой, отоплением, материалами и оборудованием, средствами связи с учетом финансовых возможностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;

- согласовывать с Профкомом локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность служб в части, касающейся условий оплаты труда Работников;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах, путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, другими способами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. При этом трудовой договор заключается до даты начала работы

Работника. В случае несогласия Кандидата с требованиями, изложенными в трудовом договоре, трудовой договор не заключается и Кандидату отказывается в приеме на работу.

3.2. Работодатель совместно с Работником определяют условия трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников Института по сравнению с законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором. Трудовой договор или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены только по соглашению сторон, кроме случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. При приеме на работу Работодатель или работник отдела кадров до подписания трудового договора с Работником обязан ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, действующими в Институте.

3.4. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 и ст. 336.1 ТК РФ. С Работниками, претендующими на вакантные должности научных сотрудников (младший, научный, старший, ведущий, главный), заключается только срочный трудовой договор, который прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

3.5. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок в соответствии со ст.336.1 ТК РФ.

3.6. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или

на неопределенный срок в соответствии со ст.336.1 ТК РФ.

3.7. С Работником, победившем в конкурсе на вышестоящую должность (младшего, научного, старшего, ведущего, главного) научного сотрудника, срочный трудовой договор продлевается на срок до 5 лет.

3.8. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить Работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2 ТК РФ.

3.9. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытательном сроке с целью проверки соответствия профессиональных качеств Работника поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытательном сроке означает, что Работник принят на работу без испытания. Испытательный срок не может превышать 3-х месяцев, а для руководителей (заместителей) подразделений Института, главного бухгалтера (заместителя) – более 6-и месяцев. Испытание при приеме на работу не устанавливается для Работников, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ, а также лиц, принятых на условиях совместительства по срочному трудовому договору. 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 3дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, локальных актов.

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

3.11. Трудовой договор заключается при условии соответствия на должность согласно требованиям ЕКС, профессиональным стандартам, утвержденным нормативными законодательными актами Российской Федерации. В случае отсутствия утвержденных профессиональных стандартов Работодатель, при рассмотрении вопроса о заключении трудового договора, оставляет за собой право пользоваться требованиями Единого квалификационного справочника

квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), а также Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

3.12. При заключении с Работником трудового договора впервые, в котором работа в Институте является основной: все трудовые книжки Работникам, не имеющим трудового стажа до момента поступления на работу в Институт, по умолчанию оформляются в электронном виде.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда Работников Института устанавливается Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» разработанным в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, является отдельным локальным нормативным актом Института, который утверждается директором Института по согласованию с представителем первичной профсоюзной организации.

4.2. Оплата труда Работников включает в себя должностные оклады, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Работникам, для которых работа в Институте является основной, занимающих должности научных сотрудников и имеющих ученую степень (кандидат наук, доктор наук) в размер должностного оклада включается надбавка за ученую степень, установленная соответствующим законодательным актом Российской Федерации.

4.3. Гарантированным размером оплаты труда Работника является должностной оклад, установленный в соответствии со штатным расписанием, действующим на момент заключения трудового договора. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются приказами директора Института в виде надбавок, премий и доплат к должностным окладам в соответствии с Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов». (Приложение 2)

4.4. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии со статьей 133 ТК РФ.

4.5. Оплата труда Работников, занятых на условиях неполного рабочего

времени, а также по совместительству, производится пропорционально отработанному ими времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.6. При работе в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, временном замещении без освобождения от основной работы), Работникам устанавливаются доплаты компенсационного характера. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда работников Института

4.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере фонда оплаты труда каждого работника (из расчета за один рабочий день). По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Зарплату за месяц, в котором сотрудник взял день отдыха, выплачивается в полном объеме.

4.8. За Работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, а также за Работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработная плата сохраняется в полном размере.

4.9. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую ниже оплачиваемую работу у Работодателя, 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.

4.10. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение обязательных периодических медицинских осмотров, за Работником сохраняется средний заработок.

4.11. Выплата заработной платы Работникам Института производится два раза в месяц:

- в последнюю декаду месяца за первую половину месяца (в размере не ниже 40% от должностного оклада);
- в первую декаду следующего за оплачиваемым месяца – окончательный расчет за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится в рабочий день предшествующий этому дню.

4.12. При выплате заработной платы каждый Работник получает расчетный листок.

4.13. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и (или) иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.14. Работодатель обязуется выплачивать Работникам следующие компенсационные выплаты:

- за работу в условиях труда, признанных в соответствии со специальной оценкой условий труда вредными и (или) опасными, - не менее 4% от должностного оклада;
- за руководство аспирантами - исходя из часовой ставки оплаты.

4.15. Размер выплат при совмещении профессий, за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяется по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4.16. Заработная плата в период командировки Работника рассчитывается на основании ст.139 и ст.167 ТК РФ по среднему заработку.

В случае, если Работник имеет два трудовых договора с Институтом по основному месту работы и по совместительству, а в командировку направляется только для выполнения работы в рамках одного из них, что отражается в приказе о направлении в командировку, заработная плата, в период нахождения в командировке, работнику, за работу по другому трудовому договору, сохраняется.

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

4.18. Работникам федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» устанавливаются стимулирующие надбавки к должностным окладам в соответствии с Положением об оплате труда.

4.19. Работникам федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» могут выплачиваться премии:

- единовременные (разовые),
 - а) за достижение научных результатов мирового уровня;
 - б) за разработку эффективных научных предложений по совершенствованию научной деятельности;
 - в) за коммерциализацию результатов работ, выполненных в рамках государственного задания, участие в выставках, инновационную деятельность;
 - г) за участие в организации и проведении научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.);
 - д) за научно-организационную работу;
 - е) в связи с юбилейными датами;
- по итогам работы за год.

Решение о выплате премий научным работникам принимается с учетом мнения руководителей подразделений и профсоюзного комитета.

При выплате годовых премий учитывается конкретный вклад работника в выполнение государственного задания.

4.20. Выплаты стимулирующего характера Работникам, осуществляющим организационно-техническое сопровождение научно-исследовательской работы Учреждения, могут осуществляться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие или год.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. При изменении организационно-правовой формы, ликвидации Института, сокращении численности или штата Работников выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы Работников по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов всех Работников.

5.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры Института, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, п. 3 или п. 5 ч. 1 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ. Работодатель и Профком обязуются совместно

разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, увольняемых в связи с реорганизацией, ликвидацией, ухудшение финансово-экономического положения Института. Руководитель или представитель Профкома включается в состав комиссии по реорганизации.

5.3. Работодатель при проведении структурных преобразований принимает меры по недопущению массовых сокращений Работников Института.

5.4. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

5.5. Работодатель при принятии решения о проведении мероприятия по сокращению численности или штата Работников обязуется в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и не менее чем за три месяца о решении возможного массового увольнения Работников Института, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению Работников.

5.6. При сокращении численности или штата преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют следующие категории Работников:

- Лица предпенсионного возраста;
- Одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

5.7. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Института, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.8. Увольнение по основанию, предусмотренному п.2 или п.3 ч.1ст. 81 ТК РФ допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данный момент.

5.9. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Института, сокращением численности или штата Работников Института Работники

предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения двухмесячного срока с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5.10. При увольнении Работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка, а также за Работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не более 2-х месяцев со дня увольнения. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным Работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, если в 2-хнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профкома, условиями трудового договора, должностными инструкциями.

6.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями.

6.3. Отдельным Работникам при необходимости может быть установлен ненормированный рабочий день, в соответствии с которым Работники по согласованию с Работодателем могут привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приказом директора Института в соответствии с пунктом 6.12 Правил внутреннего трудового распорядка Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней и не более 14 календарных дней. С Работниками, которым устанавливается ненормированный рабочий день, составляется дополнительное соглашение к трудовому договору. Ненормированный рабочий день устанавливается работнику только по основной занимаемой должности.

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

приказом Работодателя с учетом мнения Профкома.

6.5. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только в порядке, предусмотренном ст. 99 ТК РФ. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

6.6. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома по письменному распоряжению Работодателя (ст.113 ТК РФ).

6.7. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям Работников:

- Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению – четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- Донорам в соответствии со ст.186 ТК РФ;
- Работникам, совмещающим работу с получением образования, в соответствии ст. 26 ТК РФ.

6.8. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час в соответствии с таблицей-календарем.

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

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

6.11. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Научным Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, имеющим ученую степень доктора наук –56 календарных дней.

Инвалидам предоставляется отпуск не менее 30 календарных дней.

6.12. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения Профкома. График

отпусков составляется не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. Работодатель обязуется известить Работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Институте (ст.122 ТК РФ). Работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком и подавшим заявление не менее, чем за две недели до его начала, отпускные и задолженность по заработной плате выдаются не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск. В случае, если отпускные вовремя не выплачены, Работник имеет право перенести отпуск.

6.13. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). Отзыв Работника Работодателем из отпуска допускается только с его согласия и оформляется в виде приказа. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

6.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 128 ТК РФ, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск Работнику без сохранения заработной платы в случаях, которые предусмотрены ч. 2 ст.128 ТК РФ.

6.15. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам в календарных днях за работу с ненормированным рабочим днем – от 3 до 14 дней (ст.119 ТК РФ);

Список категорий сотрудников, которым предоставляется дополнительный отпуск, утверждается приказом директора по согласованию с Профкомом (ст.116 ТК РФ). При исчислении общей продолжительности ежегодного отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным отпуском.

6.16. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, при наличии путевки, предоставляется право на получение отпуска, по согласованию с руководителем подразделения, без сохранения заработной платы или в счет ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.17. Супругам, работающим в Институте, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

6.18. В исключительных случаях, по соглашению между Работником и Работодателем, допускается перенос отпуска на следующий год. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. 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, устранения причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

В этих целях Стороны:

- создают на паритетной основе комиссию по охране труда, состоящую из представителей Работодателя и Профкома Института, для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информированию Работников о результатах указанных проверок, подготовке предложений к разделу Коллективного договора об охране труда;
- обеспечивают разработку Положения о комиссии по охране труда на основании типового и условия для его функционирования;
- заключают Соглашение по охране труда федерального государственного бюджетного научного Института «Институт физики горных процессов» (Приложение 3);
- обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц Профкома и создают условия для их работы, включая обучение по охране труда и предоставление оплачиваемого времени для выполнения своих функций.

7.2. Работодатель обеспечивает:

- создание и функционирование системы управления охраной труда с учетом численности Работников Института и специфики деятельности Института;
- 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 Работников, занятых во вредных или опасных условиях труда, предусмотренных

законодательством, 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 Института, включая директора, 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;

- 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 ТК РФ порядке несчастных случаев на производстве;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников по согласованию с Профкомом в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ;

- формирование комплекта нормативных правовых актов по охране труда с учетом специфики научной деятельности Института, выполнение иных мероприятий по охране труда, предусмотренных ст.212 ТК РФ.

7.3. Стороны договорились, что финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств, предусматриваемых в ежегодной смете расходов Института, а также использования до 20% средств, отчисляемых в фонд социального страхования от несчастных случаев на производстве. Конкретный размер средств на мероприятия по охране труда определяется в Соглашении по охране труда (Приложение №3).

7.4. 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 права и интересы Работников;

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

- обеспечивает обязательное участие представителей выборного органа

первичной профсоюзной организации в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве, проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов Института;

- 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.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Стороны, исходя из того, что, если порядком предоставления средств не установлено иное, Институт самостоятельно определяет направление использования средств, полученных им из соответствующего бюджета и иных источников, незапрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению Работников, другие социальные нужды Работников и членов их семей;

- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений;

- выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для развития кадрового потенциала.

8.2. Работодатель осуществляет компенсационные выплаты согласно положению об оплате труда работников Института.

8.3. Работодатель оказывает материальную помощь Работникам на основании их заявлений при наличии средств по фонду оплаты труда.

8.4. Выплата пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня в связи с его заболеванием или травмой, производится за счет Работодателя.

8.5. Работодатель представляет к награждению Почетными грамотами и другими наградами, предусмотренными законодательством РФ, отдельных Работников Института за значительный вклад в развитие фундаментальных и прикладных научных исследований, эффективную научно-организационную деятельность, за работу по организации и обеспечению научных исследований.

8.6. При увольнении Работников, в связи с выходом на пенсию по достижению пенсионного возраста и по представлению Профкома, может выплачиваться единовременное материальное вознаграждение в зависимости от

стажа работы в Институте: от 15 до 20 лет – один должностной оклад, более 20 лет - два должностных оклада.

8.7. Работодатель оказывает содействие и финансовую помощь в организации новогоднего праздника, праздников 8 марта и дня Победы.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Конституцией ДНР, Федеральным законом от 12.01.96 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Донецкой Народной Республики от 29.06.2015г. №65-ІНС «О профессиональных союзах», Отраслевым соглашением по образовательным организациям высшего образования, находящимся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2023 годы, Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2023-2026 года, настоящим Коллективным договором.

9.2. Профком действует на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки (далее Устав) и Положения о первичной профсоюзной организации.

9.3. 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.

9.4. Работодатель содействует деятельности Профсоюза, реализации законных прав Работников и их представителей.

Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен ознакомить с деятельностью Профсоюза, Коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

9.5. Для осуществления уставной деятельности первичной профсоюзной организации Института Работодатель бесплатно и беспрепятственно

предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

9.6. Для осуществления профсоюзной работы, контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением настоящего Коллективного договора, председатель Профкома, его заместитель вправе запрашивать у Работодателя соответствующие документы.

9.7. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся оплаты труда, распределения накладных расходов в области оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам. Работодатель проводит консультации с Профкомом по вопросам принятия в Институте 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.

9.8. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социально-трудовых отношений. Работодатель обязуется в 5-дневный срок рассматривать по существу предложения Профкома и сообщать мотивированные решения.

9.9. Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего Коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.10. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по реорганизации, ликвидации Института;
- по аттестации Работников;
- по приему новых Работников по конкурсу;
- по проверке деятельности подразделений;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по охране труда; по установлению компенсаций за работу во вредных и особо вредных условиях труда;
- по премиям и стимулирующим надбавкам и в иные комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов социально-трудовых отношений.

9.11. Работодатель предоставляет Профкому право проведения собраний членов первичной профсоюзной организации Института в рабочее время по согласованию с Работодателем без нарушения нормальной деятельности Института. Работодатель выделяет для этой цели помещение в Институте (зал) в согласованные с Профкомом сроки.

9.12. Работодатель бесплатно предоставляет Профкому помещение (комнату) для проведения заседаний Профкома и иной деятельности, связанной с выполняемыми Профкомом функциями. Для обеспечения деятельности Профкома бесплатно предоставляются городской телефон, возможность пользования электронной и факсимильной связью, оплачиваются услуги междугородной и международной связи.

9.13. Работодатель гарантирует, что на период полномочий председателя Профкома, не освобожденного от основной работы, должность (штатная единица), занимаемая председателем Профкома, не подлежит сокращению, за исключением случая полной ликвидации Института, а также не может быть переведена в более низкую группу по оплате труда. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов, не допускается, кроме случаев полной ликвидации Института или совершения Работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

9.14. Работа на выборной должности председателя Профкома и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Института и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научных Работников, при разработке положений об оплате труда.

9.15. Члены профсоюзных органов, представители первичной профсоюзной организации Института 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.

9.16. Профком как выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы Работников, обязан:

- содействовать Работодателю в обеспечении трудовой дисциплины, в

соблюдении работниками иных обязательств в соответствии с трудовыми договорами и в установлении благоприятного климата в трудовых коллективах;

- добиваться улучшений условий труда Работников;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора, других актов, регулирующих трудовые отношения;
- участвовать в выработке совместных мер по совершенствованию работы социальной сферы, предоставления Работникам дополнительных социальных прав и гарантий;
- представлять и защищать права интересы Работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом Донецкой Народной Республики от 29.06.2015 г. № 65-ИНС «О профессиональных союзах»;
- представлять и защищать трудовые права Работников в комиссии по трудовым спорам в суде;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- обеспечивать контроль за выполнением требований по охране труда в соответствии с действующим законодательством;
- оказывать Работникам помощь в изучении ТК РФ и другой нормативной документации по вопросам условий оплаты труда и охраны труда;
- содействовать устранению социальной напряженности в трудовых коллективах и предпосылок возникновения трудовых споров (конфликтов) по вопросам условий труда, выплате заработной платы и т.п.;
- содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

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

10.3. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и всевозможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Управление труда и социальной защиты населения района города по месту

нахождения Института в семидневный срок со дня его подписания.

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

10.5. Ежегодно Стороны, подписавшие Коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании Работников.

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

10.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

10.8. 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.

Приложение №1

к Коллективному договору
федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Институт физики горных
процессов» на 2023-2026 год

Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» (далее - Правила) для работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» (далее - Институт) являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

Настоящие правила обязательны для всех работников Института. Никакие другие локальные акты Института не должны противоречить настоящим Правилам.

1.2. Для настоящих Правил применяются следующие основные понятия:

- **время отдыха** – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению;

- **дисциплина труда** – обязательное для всех работников Института подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными законами, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором трудовым договором, локальными нормативными актами Института;

- **заработная плата** – денежное вознаграждение за труд и в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- **коллективный договор** — правовой акт, регулирующий социально-

трудовые отношения в Институте и заключаемый работниками и Работодателем в лице их представителей;

- **оплата труда** — система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем денежных выплат работникам Института за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами Института и трудовыми договорами;

- **работодатель** — это юридическое лицо, заключившее трудовой договор с работником;

- **рабочее время** — время, в течение которого работник Института в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени;

- **рабочее место** — место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

- **режим рабочего времени** — распределение времени работы в течение суток, недели, месяца, другого календарного периода; порядок распределения нормы рабочего времени - его начало, конец, перерыв в работе;

- **трудовой договор** — соглашение между работодателем и работником Института, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику Института работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами Института, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику Института заработную плату, а работник Института обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Устав Института и настоящие Правила;

- **условия труда** — совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника Института.

- **дистанционная (удаленная) работа** (далее - дистанционная работа) – выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением,

информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

1.3. Положения Правил, ухудшающие положение работников в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Института, недействительны с момента установления и применению не подлежат.

1.4. Регулирование трудовых отношений с работниками Института в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Донецкой Народной Республики осуществляется Трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права:

- Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ) и иными Федеральными законами;
- Указами Президента Российской Федерации, главой Донецкой Народной Республики;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- Локальными нормативными актами Института, содержащими нормы трудового права, действующими в пределах организации.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) вступают в силу с момента их утверждения Директором Института с учетом мнения профсоюзного комитета. Правила в настоящей редакции действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Директором Института и иными руководителями в пределах, предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами — с учетом мнения выборных профсоюзных органов, либо по согласованию с ними.

1.7. Каждый работник обязан соблюдать трудовую дисциплину. Дисциплина труда в Учреждении заключается в обязательном для всех работников соблюдении порядка, правил и норм поведения, определенных Трудовым законодательством Российской Федерации (ст. ст. 189 — 195 ТК РФ); соблюдении настоящих Правил внутреннего трудового распорядка; выполнении трудовых функций, обусловленных должностными обязанностями, предусмотренных трудовыми договорами; точном и своевременном выполнении приказов, распоряжений Администрации, распоряжений своего непосредственного руководителя.

1.8. Неуклонное и добросовестное выполнение каждым работником своего служебного долга, установленных норм труда, бережное отношение к имуществу Института, обеспечение квалифицированной работы является обязанностью всех работников.

1.9. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения, а также

поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.10. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Институте, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

2. Порядок приема и перевода

2.1. Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет в отделе кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, квалификации и (или) о наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

2.1.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.3. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях, производственным (по профессии) инструкциям, квалификационным требованиям.

2.1.4. Работодатель вправе в установленном порядке для проверки соответствия Работника поручаемой работе при заключении трудового договора предусмотреть испытание Работнику на срок до 3 месяцев (для всех Работников) или до 6 месяцев (для заместителей руководителя организации, главного бухгалтера и его заместителей). Продолжительность испытательного срока зависит от должности (профессии), на которую принимается Работник.

2.1.5. С принимаемыми на работу сотрудниками заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается Работнику, другой — хранится у Работодателя.

2.1.6. В организации принято:

- заключение трудовых договоров на неопределенный срок (бессрочных трудовых договоров);
- заключение с отдельными категориями Работников трудовых договоров на определенный срок (срочных трудовых договоров).

- заключение трудовых договоров на дистанционную работу (как постоянно, так и временно).

Дистанционной работой является выполнение определенной трудовой функцией вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования. Порядок оформления и регулирования дистанционной работы осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Положением о дистанционной (удаленной) работе в ФГБНУ «ИФГП».

- Перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядок проведения указанного конкурса определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере научной и научно-технической деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

- В целях сохранения непрерывности научной деятельности допускается заключение трудового договора на замещение должности научного работника без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

- При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок.

- При объявлении конкурса на должность, занятую работником, у которого истекает срок трудового договора, конкурс объявляется в соответствии с Положением о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов».

- При избрании работника по конкурсу на замещение вышестоящей должности трудовой договор признается срочным с указанием срока окончания трудовых отношений, но не более 5 лет с момента начала работы по вышестоящей должности.

- С заместителями директора Института заключаются срочные трудовые договоры.

- Директор Института имеет право продлить срок пребывания в должности работника, занимающего должность заместителя директора Института, до достижения им возраста семидесяти лет, но не более срока окончания полномочий директора.

- В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет проводится аттестация (только для научных сотрудников, с которыми заключен бессрочный трудовой договор). Порядок проведения аттестации научных работников, разрабатывается на основании нормативных документов Минобрнауки России и утверждается приказом директора Института.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом Руководства, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. Работа по совместительству может выполняться Работником Института, как по месту основной работы (внутреннее совместительство), так и в других организациях (внешнее совместительство) в свободное от основной работы время.

2.1.8. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Руководство:

- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;

- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- проводит в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

2.2. Перевод и перемещение Работника производится по следующим правилам:

2.2.1. Под переводом в настоящих Правилах понимается постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с

работодателем.

2.2.2 Стороны также могут достигнуть соглашения об изменении иных определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.3. Перевод на другую постоянную работу осуществляется:

- по инициативе Работника;
- по инициативе Работодателя;
- по рекомендации Учреждения здравоохранения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2.2.4. Перевод по инициативе Работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению Работника и при условии соответствия предъявляемым требованиям, для научных сотрудников, как правило, на конкурсной основе в соответствии с Положением о конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов».

В случае перевода научного сотрудника на равнозначную вакантную должность (вакантное место), без проведения конкурса, срок трудового договора не меняется.

2.2.5. Временный перевод Работника на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, производится по правилам, определенным ст. 72 ТК РФ.

2.2.6. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение определенных сторонами условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по правилам, установленным ст. 74 ТК РФ.

2.2.7. Перевод Работника, нуждающегося в другой работе в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, производится по правилам, установленным ст. 73 ТК РФ.

2.2.8. Перевод Работника на другую постоянную работу производится в порядке, установленном статьей 721 и статьями 81 (часть третья), 83 (часть вторая), 84 (часть вторая), 180, 254 (части первая и четвертая), 332 (часть одиннадцатая) ТК РФ.

2.2.9. Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Института, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

2.2.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей

статьи 81 ТК РФ.

3. Прекращение договора

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным ТК РФ, предупредив Работодателя в установленном порядке, и в следующие сроки:

- не позднее, чем за 3 дня до истечения испытательного срока, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;

- не позднее, чем за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении установленного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.4. До истечения двухнедельного срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник.

3.5. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными ТК РФ, иными федеральными законами.

3.7. При увольнении Работник:

- возвращает переданные ему инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;

- получает от Работодателя документы (их заверенные копии или выписки из них), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;

3.7.1. Работодатель:

- вносит соответствующие записи и сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), выдает, в случаях, установленных законодательством

Российской Федерации, Работнику справку формы СЗВ-Р и иные, затребованные Работником документы, связанные с работой;

- производит окончательный расчет;
- дает необходимые Работнику консультации по вопросам дальнейшего трудоустройства, оформлению пенсий, др.

4. Права и основные обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на вступление в Отраслевой профессиональный союз и создание своей первичной профсоюзной организации для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными законами и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного 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, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, производственной инструкцией;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, формы и методы работы;
- выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Руководства, не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время);
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурном подразделении и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Руководству;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего

руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Работодателя.

4.3. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

5. Основные права и обязанности работодателя и руководства

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения профсоюзного комитета;

- требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Института (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

- требовать от Работников соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, настоящими Правилами;

- принимать локальные нормативные акты;
- по заявлению Работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

- временно перевести работников на дистанционную работу без их

согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе дирекции Института на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. В области организации труда:

- предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- правильно организовать труд Работников, чтобы каждый Работник работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня;
- обеспечить Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечить исправное состояние инструмента, и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;
- своевременно доводить до Работников производственные и научные задания, а также передавать техническую и иную документацию, необходимую для работы;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
- обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником;
- на работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечить Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время;

5.2.2. В области охраны труда:

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, а также осуществлении технологических процессов;
- организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- организовать и постоянно осуществлять контроль условий труда на рабочих местах, а также за применением Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организовать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для Работников, подготовить комплект локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

5.2.3. По оплате труда:

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы.
- возместить Работнику расходы, связанные со служебными командировками;
- возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

5.2.4. По сотрудничеству с профсоюзным комитетом:

- принимать к рассмотрению направленные ему требования Работников;

- своевременно рассматривать заявления профсоюзного комитета о нарушении Руководством законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу Работников;

- принимать меры по иным заявлениям профсоюзного комитета;
- учитывать мнение профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.3. Работодатель также обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать им моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

- обеспечивать защиту персональных данных Работников;

- своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;

- освободить Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей.

5.4. Руководство добровольно принимает на себя обязательства:

- справедливо применять меры поощрения к отличившимся Работникам и дисциплинарного взыскания к Работникам, нарушающим дисциплину труда;

- создавать условия Работникам для повышения ими своей квалификации, совершенствования профессиональных навыков;

- строить взаимоотношения с Работниками на основе уважения к правам, индивидуальности и ценности каждого Работника путем его поощрения;

- способствовать созданию здоровой творческой и морально-психологической обстановки, заинтересованности Работников в успехе работы Института в целом;

- внимательно относиться к нуждам и просьбам Работников.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Институт работает в режиме пятидневной рабочей недели.

6.2. Устанавливается следующее время начала и окончания работы:

начало работы - в 8 часов 00 мин;
окончание работы - в 16 часов 30 мин;
обеденный перерыв - с 12 часов до 12 часов 30 мин.

6.3. Руководитель подразделения организует ведение учета рабочего времени.

6.4. Для отдельных Работников Работодатель имеет право установить режим гибкого рабочего времени (скользящий график). При этом в трудовом договоре с каждым Работником определяется время его обязательного присутствия на работе, а также продолжительность учетного периода, определяющего календарное время, в течение которого он должен отработать установленную для него норму рабочих часов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

В исключительных случаях, по согласованию с руководителем подразделения, Работнику может быть установлен режим дистанционной работы.

6.5. Ненормированный рабочий день устанавливается для Работников Института, в соответствии с перечнем должностей, утверждаемых ежегодно приказом директора Института.

6.6. Работник отстраняется от работы в случае:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выявления в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- отказа Работника от исполнения своих должностных (функциональных) обязанностей;
- требования органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- иные случаи, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.7. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- основной ежегодный оплачиваемый отпуск для кандидата наук

продолжительностью 42 дня - для работников замещающих должности научных сотрудников и имеющих научную степень кандидат наук;

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск для доктора наук продолжительностью 56 дней - для работников замещающих должности научных сотрудников и имеющих научную степень доктор наук;

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск для инвалидов не менее 30 календарных дней;

- дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью от 3 до 14 календарных дней.

6.8. Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников.

6.9. О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются под роспись не позднее, чем за 2 недели.

6.10. Перенесение отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленных ТК РФ.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

7.2. Заработная плата выплачивается Работнику в денежной форме 2 раза в месяц путем перечисления ее на карточку Банка в первую и последнюю декады каждого месяца.

7.3. Руководство выплачивает Работнику, отработавшему за месяц неполную норму рабочего времени и выполнившему обязанности не в полном объеме, заработную плату в размере, пропорционально отработанному времени.

7.4. Работнику могут выплачиваться надбавки, доплаты, премии и компенсационные выплаты согласно действующему у Работодателя Положением об оплате труда и в размере, устанавливаемом приказом по Институту.

7.5. Порядок оплаты труда конкретизируется в Положении об оплате труда, с которым Работники знакомятся при принятии на работу.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе к Работникам применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение ценным подарком;
 - награждение Почетной грамотой;
 - выдача премии;
 - представление к званию лучшего по профессии;
 - за особые трудовые заслуги перед обществом и государством
- работники могут быть представлены к государственным наградам.

Допускается одновременное применение к Работнику нескольких поощрений.

8.2. Поощрения объявляются приказом по Учреждению и доводятся до сведения сотрудников.

8.3. Порядок применения мер поощрения определен Положением о материальном и моральном поощрении Работников.

9. Ответственность работника

9.1. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

9.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям ТК РФ, а именно:

а) неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81);

б) однократное грубое нарушение Работником своих трудовых обязанностей:

- прогул, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п/п. «а» п. 6 ст. 81);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п/п. «б» п. 6 ст. 81);

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных

работника (п/п. «в» п. 6 ст. 81);

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п/п. «г» п. 6 ст. 81);

- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п/п. «д» п. 6 ст. 81);

9.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае непредоставления указанного объяснения по истечении 2 рабочих дней составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.7. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, составляется соответствующий акт.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.9. 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 или представительного органа Работников.

9.10. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.11. Привлечение Работника к материальной ответственности

осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о полной материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также ст.ст. 232 — 233, 238 — 250 Трудового кодекса РФ.

9.12. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной или уголовной ответственности.

10. Ответственность работодателя

10.1. Работодатель в силу норм ТК РФ несет следующую ответственность:

а) за невыплату Работнику заработка, не полученного в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

- задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;

- других случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 234 ТК РФ);

б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст. 235 ТК РФ;

в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст. 236 ТК РФ.

10.2. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или по решению суда.

10.3. За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель и Руководство несет административную и уголовную ответственность в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях и Уголовным кодексом РФ.

11. Заключительные положения

11.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Руководством в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, — совместно с профкомом

Института.

11.2. Настоящие Правила вывешиваются в каждом структурном подразделении на доступном для Работников месте.

11.3. Настоящие Правила являются обязательными для Работников, Работодателя и Руководства.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются трудовым законодательством.

Специалист по кадрам



Т.В. Борщ

Председатель Профкома Института



Ю.Ю. Вишняк

Приложение №2

к Коллективному договору
федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Институт физики горных
процессов» на 2023-2026 год

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБНУ «ИФГП»
от 02 мая 2023 г. № 6

В редакции решения Ученого
совета ФГБНУ «ИФГП»
от 03.10.2023 г., протокол №5

Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов»

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, 33, ст.3852; 2017, 47, ст.6985) (далее – постановление Правительства РФ от 5 августа 2008г. № 583), Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 г. №72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки», Уставом ФГБНУ «ИФГП».

2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт

физики горных процессов» (далее - ФГБНУ «ИФГП», Институт) 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).

3. Система оплаты труда работников ФГБНУ «ИФГП» регулируется настоящим Положением, а также коллективным договором и иными локальными нормативными актами Института в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ФГБНУ «ИФГП».

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

Фонд оплаты труда работников ФГБНУ «ИФГП» 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 коллективным договором ФГБНУ «ИФГП».

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ФГБНУ «ИФГП» как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников ФГБНУ «ИФГП», 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 отдельно 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. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

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. Фиксированный размер оклада, условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Системы оплаты труда работников учреждения 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 от 29.12.2007 г. № 822, с изменениями, внесенными приказами от 19.12.2008 г. № 738н, от 17.09.2010 г. № 810н и приказом от 20.02.2014 г. № 103н (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом от 29.12.2007 г. № 818, с изменениями, внесенными приказами от 19.12.2008 г. № 739н и от 17.09.2010 г. № 810н (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 Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации; мнения представительного органа работников; отраслевого (межотраслевого) соглашения;

мнения Первичной профсоюзной организации ФГБНУ «ИФГП»;

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).

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 выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

10. Размеры окладов работников ФГБНУ «ИФГП» установлены на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

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

Размеры окладов по ПКГ (уровням) приведены в приложении к Положению.

11. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда.

12. Оклады пересматриваются Институтом в случае, если они установлены в меньшем размере, чем Положением. Принятие Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

13. С учетом финансового обеспечения выполнения Институтом государственного задания может производиться корректировка минимальных размеров окладов работников в сторону их повышения.

14. С учетом условий труда работникам ФГБНУ «ИФГП» устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III Положения.

15. Работникам ФГБНУ «ИФГП» устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения.

16. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

16.1. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором ФГБНУ «ИФГП».

16.2. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают ответственные за ведение табеля в структурном подразделении и специалист отдела кадров, на которого возложен учет рабочего времени.

16.3. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

16.4. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

17. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам ФГБНУ «ИФГП» устанавливаются выплаты компенсационного характера.

18. 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 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);

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

19. 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 устанавливается доплата по соглашению сторон, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

20. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

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

Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

21. 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;
- премиальные выплаты по итогам работы;

22. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляются за счёт финансового обеспечения.

23. ФГБНУ «ИФГП» самостоятельно принимает решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда.

24. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников и могут быть как с учетом фактически отработанного времени, так и без учета фактически отработанного времени в календарном периоде (месяц/квартал).

25. Условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ФГБНУ «ИФГП».

26. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

27. Стимулирующие выплаты разделяются на надбавки к должностному окладу и премиальные выплаты (премии).

28. Надбавки работникам Института устанавливаются на срок от 1 до 12 месяцев приказами директора с указанием оснований для назначения надбавок, их размеров, сроков действия и источника финансирования.

29. Премирование работников Института производится по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год) приказами директора с указанием оснований для выплаты премий, размеров премий и источника финансирования.

30. Надбавки, установленные на определенный период времени конкретному работнику, могут быть отменены до окончания срока их действия в случае недобросовестного выполнения работником обязанностей, являющихся основанием для соответствующих выплат.

31. В целях стимулирования работников ФГБНУ «ИФГП» к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу

устанавливаются следующие стимулирующие выплаты в виде надбавок и премиальных выплат (премий).

32. Стимулирующие выплаты научным работникам и руководителям структурных подразделений:

32.1 Надбавки к должностным окладам научным работникам и руководителям структурных подразделений могут устанавливаться за:

сложность, напряженность и интенсивность работы;

своевременное и качественное выполнение работ на основе хозяйственных договоров;

участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований;

участие в выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (в том числе в составе временных трудовых/творческих коллективов);

участие в разработке учебно-методических и научно-методических публикаций, пособий и рекомендаций, в том числе за редактирование научных изданий;

участие в выполнении грантов научных фондов;

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

публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;

создание объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;

внедрение результатов интеллектуальной деятельности;

научное руководство аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук;

руководство научными советами и комиссиями и участие в работе научных советов и комиссий;

участие в организации конференций, симпозиумов, семинаров и иных научных мероприятий;

рецензирование диссертаций, официальное оппонирование диссертационных работ, подготовка отзывов на авторефераты диссертаций;

организация, подготовка и проведение лекций, проведение учебно-контрольных мероприятий (аттестаций, отчетов, экзаменов и других) для аспирантов и соискателей научной степени.

32.2. Премиальные выплаты научным работникам и руководителям структурных подразделений Института могут производиться на следующих основаниях:

успешное выполнение планов научно-исследовательских работ за

определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
достижение важных научных результатов;
успешное освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
активное участие в образовательной деятельности Института;
выполнение особо важных и срочных работ по поручению руководства Института;
коммерциализация результатов научной деятельности;
получение лицензии на отдельные виды деятельности, аккредитации и т.п.
многолетний добросовестный труд.

32.3. Выплаты стимулирующего характера для научных работников устанавливаются приказом директора Института по служебной записке, представленной заведующим отделом, заведующим лабораторией.

33. Стимулирующие выплаты работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих (работникам административно-управленческого, вспомогательного персонала, а также инженерно-техническим работникам):

33.1. Надбавки к должностному окладу работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих, могут устанавливаться на следующих основаниях:

участие в выполнении работ, обеспечивающих содержание и развитие материально-технической базы Института;

выполнение дополнительного объема работ, связанных с обеспечением исследований по хозяйственным договорам и грантам, а также с обеспечением иных видов деятельности, предусмотренных Уставом Института;

содействие выполнению научных исследований;

участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;

выполнение особо важных и срочных работ по поручению руководства Института;

сложность, напряженность и интенсивность труда.

33.2. Премияльные выплаты работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих, могут производиться на следующих основаниях:

инициатива, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;

успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

разработка и внедрение рационализаторских предложений;
многолетний добросовестный труд;

33.3. Выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, инженерно-техническим работникам и работникам вспомогательных служб устанавливаются приказом директора Института по служебным запискам руководителей соответствующих подразделений.

34. Стимулирующие выплаты для работников Института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

34.1. Надбавки к должностному окладу работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих устанавливаются за:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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;

безаварийную работу при эксплуатации инструмента, оборудования, автотранспорта и иного эксплуатируемого имущества:

отсутствие нарушений технологических режимов;

экономное расходование материальных ресурсов;

соблюдение норм охраны труда, электро- и пожарной безопасности;

сложность, напряженность и интенсивность труда;

выполнение иных работ на основе хозяйственных договоров;

34.2. Премияльные выплаты к должностному окладу работникам, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих могут производиться на следующих основаниях:

стабильно качественное выполнение работ, успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей на протяжении определенного периода времени (квартал, год);

наличие изобретений и рационализаторских предложений в течение определенного периода времени (квартал, год);

успешное проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;

коммерциализация результатов научной деятельности;

многолетний добросовестный труд;

34.3. Стимулирующие выплаты для рабочих вспомогательных служб устанавливаются приказом директора Института по служебным запискам руководителей соответствующих подразделений.

35. Стимулирующие выплаты устанавливаются (увеличиваются, уменьшаются или отменяются полностью) приказом директора ФГБНУ «ИФГП»

с указанием условий назначения надбавок, их размеров, сроков действия и оснований для их увеличения, уменьшения или отмены.

36. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере (в рублях).

37. Премирование осуществляется при условии соблюдения работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

V. Условия оплаты труда директора Института, его заместителей, главного бухгалтера и научного руководителя

38. Условия оплаты труда директора ФГБНУ «ИФГП» определяются трудовым договором, заключаемым им с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

39. Размер оклада директора ФГБНУ «ИФГП» определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 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.

40. Оклады заместителей директора, главного бухгалтера и научного руководителя ФГБНУ «ИФГП» устанавливаются на 10-30 % ниже оклада директора Института приказами по ФГБНУ «ИФГП»

41. Директору ФГБНУ «ИФГП» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

42. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору ФГБНУ «ИФГП» осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы директора Института с указанием размера такой выплаты.

43. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются директору Института 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 учреждений и их руководителей.

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

45. Заместители директора Института, главный бухгалтер и научный руководитель имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV Положения в

зависимости от условий их труда.

46. 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 и среднемесячной заработной платы работников Института (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. №64н.

VI. Другие вопросы

47. Штатное расписание Института утверждается на календарный год.

48. Штатное расписание Института утверждается директором Института и включает в себя все должности работников Института.

49. Выплата материальной помощи директору ФГБНУ «ИФГП» производится по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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 учреждения и далее каждые пять лет (в размере оклада);

е) болезнь директора Института свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

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

51. Решение о выплате материальной помощи директору учреждения оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

52. Условия выплаты материальной помощи заместителям директора Института, главному бухгалтеру Института и работникам, ее конкретные размеры устанавливаются локальным актом с учетом мнения Первичной профсоюзной организации ФГБНУ «ИФГП».

53. Решение об оказании материальной помощи заместителям директора,

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

54. Выплата материальной помощи заместителям директора, главному бухгалтеру и работникам Института производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

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

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

55. Работникам ФГБНУ «ИФГП» 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).

VII. Заключительные положения

56. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

57. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

58. В Положение могут вноситься дополнения и изменения, не противоречащие действующему законодательству.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов»

Размеры окладов работников федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физики горных процессов» по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням

Наименование должностей	Должностной оклад (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня	
<i>4 квалификационный уровень</i>	
Лаборант-исследователь	18246
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня	
<i>2 квалификационный уровень</i>	
Инженер-исследователь	26885
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Младший научный сотрудник	30555
Младший научный сотрудник, кандидат наук	34285
Научный сотрудник	35522
Научный сотрудник, кандидат наук	39252
<i>2 квалификационный уровень</i>	
Старший научный сотрудник	36773
Старший научный сотрудник, кандидат наук	40504

Старший научный сотрудник, доктор наук	45430
3 квалификационный уровень	
Ведущий научный сотрудник	39364
Ведущий научный сотрудник, кандидат наук	43095
Ведущий научный сотрудник, доктор наук	48021
4 квалификационный уровень	
Заведующий лабораторией (отделом), ученый секретарь, главный научный сотрудник.	45578
Заведующий лабораторией (отделом), ученый секретарь, главный научный сотрудник, кандидат наук.	49309
Заведующий лабораторией (отделом), ученый секретарь, главный научный сотрудник, доктор наук	54283
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель, агент по снабжению, архивариус, переплетчик, кладовщик, секретарь-машинист	17198
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Техник	17198
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
Бухгалтер, инженер по ремонту, специалист по охране труда и технике безопасности, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, специалист по кадрам	20483
4 квалификационный уровень	
Должности служащих первого квалифицированного уровня, которым может устанавливаться должностное наименование "ведущий"	21547

Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Наименование должностей	Должностной оклад (в рублях)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 2 квалификационного разряда - уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	17198
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда - водитель автомобиля, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматики, станочник, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	17198

Приложение 3
к Коллективному договору
федерального государственного
бюджетного научного учреждения
«Институт физики горных
процессов» на 2023-2026 год

**Соглашение по охране труда
федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Институт физики горных процессов»
на 2023 – 2026 года**

1. Общие положения

1.1 Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда федерального государственного научного учреждения «Институт физики горных процессов» (далее – Соглашение).

1.2 Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания Работодателем в лице Директора федерального государственного научного учреждения «Институт физики горных процессов» (далее - Институт).

1.3. Внесение изменений и дополнений в данное Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Института (далее - профком).

1.4. Изменения и дополнения в Приложения к данному Соглашению вносятся по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ).

1.5. Контроль выполнения данного соглашения осуществляется непосредственно Директором Института и профкомом Института. При осуществлении контроля администрация предоставляет профкому всю имеющуюся соответствующую информацию.

1.6. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на улучшение условий и охраны труда и санитарно-бытового обеспечения работников.

1.7. Планы мероприятий по охране труда на текущий год утверждаются приказом по Институту.

2. Перечень мероприятий по охране труда

2.1. Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Корректировка Положения об организации работы по охране труда в Институте	январь 2024	Специалист по охране труда
2.	Создание комиссии по охране труда на паритетных основах с первичной профсоюзной организацией	январь	Директор ФГБНУ «ИФГП»
3.	Составление плана производственного контроля в Институте	февраль	Специалист по охране труда
4.	Корректировка программы и инструкции вводного инструктажа работников Института по охране труда	январь	Специалист по охране труда
5.	Разработка новых (при необходимости) и корректировка действующих инструкций по охране труда работников Института по профессиям и видам работ, согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	январь-февраль	Специалист по охране труда
6.	Проведение всех видов инструктажей по охране труда	постоянно	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений
7.	Обучение работников охране труда в соответствии с Порядком его проведения, установленным действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	в течение года	Директор ФГБНУ «ИФГП»
8.	Проверка знаний работников Института по охране труда	в течение года	Директор ФГБНУ «ИФГП»

9.	Обеспечение структурных подразделений Института законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, журналами регистрации всех видов инструктажей по охране труда	январь-февраль	Специалист по охране труда
10.	Организация проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работников Института в соответствии с Порядком ее проведения, установленным действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	1-2 кв.	Директор ФГБНУ «ИФГП»
11.	Модернизация оборудования и совершенствование технологических процессов в структурных подразделениях с целью обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах	2-3 кв.	Директор ФГБНУ «ИФГП»
12.	Модернизация системы освещения с целью соблюдения нормативных требований по освещению на рабочих местах, в бытовых помещениях Института	в течение года	Заместитель директора по общим вопросам
13.	Испытания устройств заземления и изоляции проводов электрооборудования и электроустановок Института на соответствие безопасной эксплуатации	май 2025г.	Специалист по охране труда
14.	Обеспечение работников Института средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями действующих федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации (типовые отраслевые нормы и др.)	2-3 кв.	Заместитель директора по общим вопросам
15.	Обеспечение работников Института смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями действующих федеральных законов	постоянно	Заместитель директора по общим вопросам
16.	Организация предварительного медицинского осмотра работников Института в соответствии с ТК РФ	при поступлении	Специалист по кадрам

17.	Организация периодического медицинского осмотра Института в соответствии с Порядком их проведения, установленным действующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ	2-3 кв.	Специалист по охране труда
18.	Проведение лечебно-профилактических мероприятий на основании результатов медицинских осмотров, специальной оценки условий труда на рабочих местах работников соответствии с действующими федеральными законами	в течение года	Профком
19	Приобретение и выдача работникам аптечек первой медицинской помощи. Дооснащение имеющихся аптечек первой медицинской помощи	1-2 кв.	Специалист по охране труда

2.2. Расходы на реализацию мероприятий по охране труда включаются в ежегодную смету Института.

3. Средства индивидуальной защиты

3.1. Выдача работникам Института средств индивидуальной защиты (СИЗ) осуществляется на основе отраслевого норматива и локальных нормативных актов.

Специалист по охране труда

А.Л. Ковалевский

В данном коллективном договоре
Федерального государственного бюджетного
научного учреждения «Институт физики
горных процессов
Прошито и пронумеровано

66 (шестьдесят шесть) ЛИСТОВ

От работников:

Ю.Ю. Вишняк



Ю.Ю.
(подпись)

От работодателя:

Э.В. Борисенко



Э.В.
(подпись)

Сверено 66 (шестьдесят шесть) листа (ов)

И. Игнатьев
(должность)

И.И.
(подпись)

Владимир Я. В.
(ФИО)