

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Институт теоретической и экспериментальной физики имени А.И. Алиханова Национального исследовательского центра «Курчатовский институт»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020-2023 годы

Одобен голосованием работников НИЦ «Курчатовский институт» - ИТЭФ.

Согласован комиссией по регулированию социально-трудовых отношений

НИЦ «Курчатовский институт» - ИТЭФ.

«27» ноября 2020 года

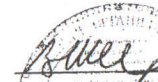
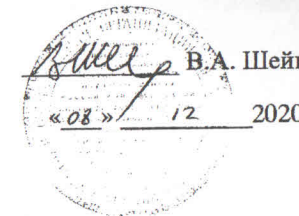
От работодателя:

Директор

От работников:

Председатель ППО


А.В. Николаенко

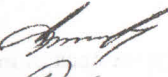

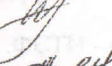
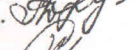




В.А. Шейнкман


ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 553 от 10.12.2020 г.


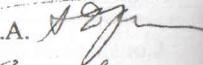
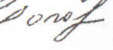
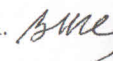
с заверением на 3 листах

Проект Коллективного договора на 2020-2023 годы подготовлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации комиссией из полномочных представителей работодателя и работников федерального государственного бюджетного учреждения «Институт теоретической и экспериментальной физики имени А.И. Алиханова Национального исследовательского центра «Курчатовский институт», созданной приказом директора Института от 28.08.2020 № 225, в следующем составе:

От работодателя:

Артамонова Е.В. 
 Балакина И.В. 
 Беляков А.В. 
 Дудочкина Ю.А. 
 Рязанцев В.В. 
 Самохин А.А. 

От работников:

Бакланов П.В. 
 Дроздовский А.А. 
 Сопов В.С. 
 Шейнкман В.А. 

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения.....	4
2. Сроки и порядок действия договора.....	4
3. Трудовые отношения.....	6
4. Обеспечение занятости.....	8
5. Оплата труда.....	10
А. Заработная плата.....	10
Б. Выплаты из средств субсидий на выполнение государственного задания, направляемых на оплату труда.....	11
В. Компенсационные выплаты.....	12
Г. Стимулирующие выплаты.....	13
6. Охрана труда.....	16
7. Режим труда и отдыха.....	17
8. Работа с молодежью.....	20
9. Работа с ветеранами.....	21
10. Социальное партнерство в сфере труда.....	22
11. Социальные обязательства.....	24
12. Гарантии прав ППО.....	26
13. Заключительные положения.....	27
14. Протокол разногласий.....	28
Приложение 1 Перечень нормативных актов, использованных при подготовке Коллективного договора.....	30
Приложение 2 Правила внутреннего трудового распорядка.....	35
Приложение 3 Перечень гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.....	50
Приложение 4 Соглашение по охране труда.....	51
Приложение 5 Перечень помещений и объектов, подлежащих уборке в.....	54
Приложение 6 Положение о порядке оказания материальной помощи работникам.....	56
Приложение 7 Положение о выплате вознаграждения за выслугу лет работникам.....	61

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном учреждении «Институт теоретической и экспериментальной физики имени А.И. Алиханова Национального исследовательского центра «Курчатовский институт» (далее – Институт) и заключаемый между работниками и работодателем.

Сторонами, заключившими настоящий КД, являются:

- работодатель – НИЦ «Курчатовский институт» - ИТЭФ – в лице директора Института;
- работники Института, представленные местной общественной организацией первичной профсоюзной организацией Российского профсоюза работников атомной энергетики и промышленности (далее – ППО) в лице ее председателя.

1.2. КД заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Действие КД распространяется на всех работников Института.

1.4. Для подготовки и заключения КД создается комиссия, состоящая из представителей работников и работодателя (далее – Комиссия). На срок действия КД Комиссии придается статус постоянно действующей. Комиссия готовит проект КД и в дальнейшем проверяет его выполнение в соответствии с согласованным планом работы, по фактам обращения работодателя, отдельных работников, ППО. Информация о работе Комиссии доводится до работников с помощью сайта Института и информационных стендов.

1.5. Все затраты по реализации положений, включенных в КД, осуществляются за счет средств Института и ППО в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2. СРОКИ И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Проект КД и протокол разногласий к нему утверждается Комиссией на согласованных условиях в срок, предусмотренный ст. 40 ТК РФ для проведения

коллективных переговоров. Вопросы, по которым в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение, вносятся в протокол разногласий.

Проект КД и протокол разногласий к нему рассылается канцелярией Института руководителям структурных подразделений, которые доводят проект КД до сведения работников. Электронная версия проекта КД размещается на официальном сайте Института в сети интернет.

Замечания работников могут быть поданы в письменном виде в канцелярию Института или на электронные адреса членов Комиссии: от работодателя: balakina@itep.ru, от работников: vl.sopov@gmail.com, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента размещения проекта КД и протокола разногласий на официальном сайте Института.

Одновременно проект КД обсуждается на организуемой ППО конференции работников.

Рассмотренный работниками Института проект КД и протокола разногласий подписывается сторонами после доработки Комиссией с учетом поданных замечаний в течение 7 (семи) календарных дней и направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию.

2.2. КД заключается сроком на 3 года. За один календарный месяц до истечения указанного срока действие КД может быть продлено на срок до 3-х лет по соглашению сторон путем внесения изменений в текст коллективного договора в порядке, установленном при заключении настоящего КД.

2.3. В течение срока действия КД в него по взаимной договоренности сторон могут вноситься изменения и дополнения. Организационную работу по внесению изменений и дополнений в КД проводит Комиссия из полномочных представителей работников и работодателя.

2.4. Уведомительная регистрация изменений и дополнений в КД, а также ознакомление с ними работников производится в порядке, установленном КД для его заключения.

2.5. Итоги выполнения КД ежегодно рассматриваются на конференции работников.

2.6. В случае вступления в силу нормативно-правовых актов, улучшающих положение работников по сравнению с КД, применению подлежат соответствующие нормы вступивших в силу нормативно-правовых актов РФ.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения между работодателем и работником регулируются действующим законодательством, настоящим КД, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.2. При приеме на работу работодатель (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, а также оформляет служебную записку о приеме работника на работу, в которой указываются, в том числе трудовая функция работника, режим рабочего времени, условия оплаты труда, место работы (структурное подразделение), продолжительность ежегодного основного и дополнительного отпусков.

Служебная записка согласовывается руководителем структурного подразделения, начальником планово-финансового управления, главным бухгалтером, начальником службы охраны труда, начальником отдела кадров. Работник расписывается в служебной записке об ознакомлении и согласии с указанными условиями труда.

При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами (далее – ЛНА), непосредственно связанными с его трудовой функцией, коллективным договором, провести вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне.
- ознакомить работника под роспись с условиями и оплатой труда;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности.

3.3. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему) обязательными являются следующие сведения:

- размер должностного оклада работника;
- компенсационные выплаты и дополнительные льготы, связанные с условиями труда;

- размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера (с указанием показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника) в соответствии с требованиями Распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 гг.»

- режим рабочего времени, продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

В трудовых договорах работников, чьи функции связаны с использованием сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, закрепляется обязанность работника о неразглашении сведений, охраняемых законом. При работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в трудовом договоре указываются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.

3.4. Прием на работу в Институт может осуществляться с прохождением испытательного срока в соответствии с ТК РФ.

3.5. Работники Института, относящиеся к квалификационным категориям руководителей, научных работников, специалистов и служащих проходят аттестацию для подтверждения ими соответствия занимаемым должностям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Института. Прием на работу (перевод) на штатные должности, относящиеся к категории «Сфера научных исследований и разработок», осуществляется по конкурсу.

3.6. Работник, заключивший с работодателем договор о полной материальной ответственности (далее – МОЛ), при выявлении недостачи или порчи материальных ценностей несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

При увольнении материально ответственного лица работодатель обязан не позднее последнего рабочего дня работника провести инвентаризацию и передать товарно-материальные ценности по акту МОЛ, принимаемому на должность увольняющегося работника (исполняющему обязанности такого работника).

Последним днем работы МОЛ является день окончательного расчета и выдачи трудовой книжки.

При расторжении трудового договора по инициативе МОЛ в порядке ст. 80 ТК РФ и в случае невозможности завершения инвентаризации до последнего рабочего дня МОЛ (большой остаток товарно-материальных

ценностей, болезнь МОЛ, написавшего заявление об увольнении и т.д.) работодатель вправе предложить МОЛ расторгнуть трудовой договор по ст. 78 ТК РФ (соглашение сторон трудового договора). В соглашении должно быть предусмотрено, что датой увольнения считается день окончания проведения инвентаризации с участием увольняющегося МОЛ.

В случае отказа МОЛ от расторжения трудового договора по соглашению сторон - трудовой договор расторгается в соответствии со ст. 80 ТК РФ, с завершением инвентаризаций в отсутствие МОЛ.

В случае выявления недостачи или порчи материальных ценностей по результатам инвентаризации, проведенной с участием МОЛ или оконченной после увольнения МОЛ, работодатель вправе обратиться в суд с иском о возмещении причиненного ущерба в течение года со дня его обнаружения в порядке ст. 392 ТК РФ.

3.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой оплачиваемой работы, как в Институте, так и у другого работодателя. Не допускается совместительство на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с теми же условиями труда.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Стороны считают, что сохранение рабочих мест основного и вспомогательного персонала является приоритетной задачей на ближайшие годы.

4.2. С этой целью:

4.2.1. Работодатель, Ученый совет и его секции активно содействуют созданию рабочих мест в Институте в рамках программы совместной деятельности, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.12.2012 г. № 2440-р «О программе совместной деятельности организаций, участвующих в пилотном проекте по созданию национального исследовательского центра «Курчатовский институт» на 2013-2017 годы.

4.2.2. Работодатель обязуется продолжить активное взаимодействие с соответствующими подразделениями госкорпорации «Росатом» и иными организациями, выполняя научные работы и исследования в соответствии с их планами.

4.2.3. Работодатель принимает меры по расширению практики заключения договоров с юридическими лицами на выполнение работ по приносящей доход деятельности.

4.3. В случае, когда исчерпаны возможности по сохранению рабочих мест, работодатель принимает решение о сокращении численности или штата работников. В институте сокращение признается массовым, если в течение 60-ти календарных дней предполагается уволить более 50 работников.

4.4. Решение о массовом сокращении численности или штата работников принимается работодателем только в случаях, когда исчерпаны все возможные меры его недопущения, в том числе с учетом рекомендаций Ученого совета Института, рассмотревшего вопрос о целесообразности и перспективности продолжения работ по одному из направлений научной деятельности Института.

4.5. Работодатель обязуется не менее чем за один календарный месяц до принятия решения о массовом сокращении численности или штата работников:

- приостановить наем новых работников;
- не допускать ликвидации имеющихся вакансий, за исключением вакансий, подлежащих сокращению в связи с изменением структуры Института в соответствии с имеющимися локальными нормативными актами;
- рассмотреть вопрос о вводе режима неполного рабочего времени;
- содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение.

4.6. Работодатель обязуется после принятия решения о массовом сокращении численности работников:

- предложить сокращаемым работникам имеющиеся вакансии;
- предоставлять работнику с момента получения им уведомления о предстоящем сокращении не менее 8-ми часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка;
- не допускать в течение календарного года увольнения двух работников, являющихся супругами и имеющих несовершеннолетнего ребенка или ребенка-инвалида;
- осуществлять дополнительные выплаты к выходному пособию в размере 0,4 должностного оклада за каждые 10 лет работы в Институте увольняемым

работникам, не являющимися пенсионерами, но достигшими возраста 45 и более лет.

4.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза в связи с сокращением штата, несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации, осуществляется с учетом мотивированного мнения ППО.

4.8. При сокращении численности или штата работников Института ППО обязуется:

- отстаивать права и интересы членов профсоюза в соответствии с законодательством РФ;
- сохранять увольняемых работников на профсоюзном учете до их трудоустройства, оказывать материальную помощь в пределах имеющихся возможностей в течение 6 месяцев после увольнения.

5. ОПЛАТА ТРУДА

А. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

5.1. Оплата труда работников Института осуществляется работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим КД, Положением об оплате труда работников и вытекающими из него локальными нормативными документами.

Заработная плата работника состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, количества и качества затраченного труда, без ограничения ее максимальной величины;
- обеспечить равную оплату за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- разрабатывать по согласованию с представительным органом работников меры по поэтапному повышению заработной платы.

5.3. Работодатель устанавливает и фиксирует в Положении об оплате труда конкретные размеры должностных окладов работников по соответствующим должностям и профессиям в пределах средств субсидий на выполнение

государственного задания (далее – Субсидии), направляемых на оплату труда.

5.4. Штатное расписание утверждается директором Института, включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). ППО предоставляется выписка из штатного расписания с указанием должностей (специальностей, профессий), разрядов, квалификации работников, количества штатных единиц, наименований структурных подразделений и должностных окладов работников.

5.5. Оплата труда работников устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Институте системой оплаты труда. Трудовой договор предусматривает фиксированный размер должностного оклада, условия выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам 10 и 25 числа каждого месяца в кассе Института. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата работника может перечисляться на указанный им счет в банке. По личному заявлению работника заработная плата может перечисляться на счет банковской карты в банк, с которым Институт заключил договор. Расходы по перечислению и документальному оформлению пластиковых карт осуществляются за счет работодателя. Работник по личному заявлению может изменить порядок выплаты заработной платы.

5.7. Работникам выдаются расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Б. ВЫПЛАТЫ ИЗ СРЕДСТВ СУБСИДИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОПЛАТУ ТРУДА

5.8. За счет средств Субсидий, направляемых на оплату труда, осуществляются выплаты постоянного характера – оплата должностных окладов, компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы (выслуга лет).

5.9. Пункт внесен в протокол разногласий.

5.10. Размер должностного оклада директора Института определяется трудовым договором с учетом сложности труда. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников Института устанавливается учредителем – НИЦ «Курчатовский институт» в кратности от 1 до 8.

5.11. На выплаты постоянного характера директора Института, его заместителей, главного бухгалтера, главного инженера и его заместителей, направляется до 7% средств Субсидий, предназначенных на оплату труда.

5.12. Стимулирующие выплаты (за исключением выслуги лет) могут выплачиваться как из средств Субсидий, направляемых на оплату труда, так и за счет средств, полученных Институтом от приносящей доход деятельности.

5.13. Пункт внесен в протокол разногласий.

5.14. Работодатель может выделять до 8% средств Субсидий, направляемых на оплаты труда, на стимулирующие выплаты молодым научным работникам, инженерам и специалистам.

5.15. В целях стимулирования работников до 10% средств Субсидий, направляемых на оплату труда, использовать на осуществление единовременных ежеквартальных выплат стимулирующего характера по результатам научно-технической активности сотрудников (авторам статей и монографий в реферируемых журналах, авторам докладов на конференциях, авторам РИД и т.д.) Данные выплаты производятся согласно Положению, которое работодатель с участием ученого совета разрабатывает и вводит в действие приказом директора по согласованию с Ученым Советом в течение первого полугодия 2021 года.

Положение может пересматриваться каждый год с учетом изменения показателей Госзадания (число публикаций, число выступлений на конференциях, число РИД и т.д.)

5.16. Работодатель обязуется обеспечить минимальную начисленную величину заработной платы работника, отработавшего полную норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не ниже 60% прожиточного минимума трудоспособного населения в г. Москве (без учета

обособленных подразделений Института, находящихся за пределами г. Москвы).

5.16.¹ Устанавливает размер оплаты уборщиков за уборку учреждений и производственных помещений Института в соответствии с Приложением № __ к КД.

В. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

5.17. Работодатель устанавливает повышенный размер оплаты труда работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

Перечень и объем гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам Института, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в Приложении __ к КД.

В отношении работников, которые по состоянию на 01 января 2014г. трудились во вредных условиях, процентная надбавка к должностному окладу сохраняется в прежнем размере, при сохранении условий труда 3-ей степени опасности, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда.

5.18. За работу в ночное время (с 22 до 6 часов) размер повышения оплаты труда составляет 1,4 должностного оклада, рассчитанного за час работы.

Размер повышения оплаты труда, выполняемого в ночное время выходных и нерабочих праздничных дней, составляет 2,8 должностного оклада, рассчитанного за час работы.

5.19. Работа в выходной или нерабочий праздничный день (согласно сменному графику) оплачивается в двойном размере; в случае предоставления по желанию работника другого дня отдыха работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.20. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом объема дополнительной работы.

5.21. Первые два часа сверхурочной работы оплачиваются в полуторном размере, последующие часы – в двойном размере почасовой заработной платы.

5.22. Процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с законодательством РФ и ежегодным приказом по Институту.

5.23. Все компенсационные выплаты рассчитываются от должностного оклада.

5.24. Работникам сохраняется средняя заработная плата в периоды:

- прохождения обязательного медицинского обследования;
- повышения квалификации по направлению Института с отрывом от работы;
- иные периоды в соответствии с законодательством РФ.

Г. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

5.25. Источником для выплат стимулирующего характера могут являться как средства Субсидий, направляемые на оплату труда, так и средства Института от приносящей доход деятельности.

5.26. За счет средств от приносящей доход деятельности могут производиться выплаты стимулирующего характера:

- непосредственным исполнителям договоров, контрактов, грантов;
- остальным работникам Института из накладных расходов, формируемых по статьям «Общехозяйственные расходы».

5.27. В Институте могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (единовременные или выплачиваемые путем установления персонального повышающего коэффициента);
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы (выслуга лет);
- стимулирующие выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- выплаты (надбавки) молодым научным работникам, инженерам и специалистам - победителям конкурсов молодых научных и научно-технических работников (на основании Положений о конкурсах и решений жюри, утвержденных приказом по Институту). Данные выплаты могут

являться единовременными или выплачиваться путем установления персонального повышающего коэффициента;

- приказами Директора Института могут устанавливаться выплаты за выполнение аварийных и других срочных работ.

- премии – единовременные выплаты стимулирующего характера, которые могут устанавливаться за достижение определенных показателей выполняемой работы (трудовой функции) с учетом следующих критериев:

а) присвоение почетного звания Российской Федерации, награждение орденами и медалями Российской Федерации;

б) награждение почетными грамотами;

в) получение результатов интеллектуальной деятельности, зарегистрированных и учитываемых в установленном законом порядке;

г) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки;

д) юбилейная дата работника.

5.28. Единовременная стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за особый режим работы, связанный с бесперебойной эксплуатацией инженерных систем жизнеобеспечения Института. Выплата может осуществляться как из средств Субсидий, направляемых на оплату труда, так и из средств Института от приносящей доход деятельности.

5.29. Работникам, добившимся высоких результатов, вносящих определяющий вклад в выполнение плановых заданий, исполнителям договоров, контрактов, грантов могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты (далее - ППК) к должностному окладу.

Величина ППК, выплачиваемого непосредственным исполнителям из средств Института от приносящей доход деятельности, предельной величиной не ограничивается.

5.30. Пункт внесен в протокол разногласий.

5.31. Работникам профессиональной квалификационной группы «Сфера научных исследований и разработок», занимающим должности младшего научного сотрудника, научного сотрудника и старшего научного сотрудника,

и имеющим ученые степени - устанавливается стимулирующая выплата - ежемесячный ППК за квалификацию из средств Субсидий, направляемых на оплату труда: кандидатам наук - 3000 руб., докторам наук - 7000 руб.

5.32. Работодатель с участием членов Ученого совета Института совместно с ППО обеспечивает в течение первого полугодия 2021 года разработку показателей и критериев эффективности труда, позволяющих обоснованно устанавливать работникам категории «Сфера научных исследований и разработок» соответствующие стимулирующие выплаты.

5.33. Порядок и условия выплат за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливаются «Положением об оплате труда». Выплаты осуществляются ежемесячно из средств Субсидий, направляемых на оплату труда.

5.34. По результатам аттестации и конкурсов молодым специалистам могут устанавливаться стимулирующие выплаты как одновременно, так и путем установления ППК из средств Субсидий, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.35. Единовременные премии устанавливаются с учетом критериев, указанных в пп. «а»-«д» п. 5.27 КД.

5.36. Стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц (квартал, год) осуществляются с целью поощрения работников за добросовестный труд - одновременно как из средств Субсидий, так и из средств Института от приносящей доход деятельности.

5.37. Пункт включить в протокол разногласий.

5.38. ППК устанавливается на определенный период в течение календарного года.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности и обеспечивают реализацию государственной политики в области охраны труда в Институте.

6.2. Работодатель с учетом мнения ППО разрабатывает и ежегодно не позднее декабря каждого календарного года утверждает соглашение по охране труда в Институте на следующий календарный год, являющееся

приложением к настоящему КД, и обеспечивает его выполнение (Приложение __ к КД).

6.3. Работодатель обеспечивает безопасные условия труда, для чего:

- принимает меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, совершенствует работу по охране труда в Институте;
- осуществляет постоянный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в Институте;
- при приеме на работу проводит вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности; организует обучение, проверку знаний и проведение инструктажей работников по вопросам охраны труда, промышленной и радиационной безопасности;
- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством;
- обеспечивает выдачу работникам спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами;
- в осенне-зимний период обеспечивает работников, обслуживающих установки, коллекторы, расположенные в неотапливаемых помещениях и на открытом воздухе, спецодеждой и обувью сверх установленных норм. Для получения дополнительных средств защиты руководитель структурного подразделения подает служебную записку на имя директора Института, согласованную с главным бухгалтером, главным инженером и начальником службы охраны труда;
- обеспечивает стирку спецодежды;
- обеспечивает работников лечебно-профилактическим питанием, молоком и пектино-содержащими продуктами в соответствии с нормативными документами по охране труда;
- информирует работника по его просьбе о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте, о фактическом состоянии этих условий.

6.4. В целях снижения уровня простудных заболеваний и уличного травматизма работодатель обеспечивает своевременную подготовку помещений, зданий и территории Института к осенне-зимнему сезону и их эксплуатацию в этот период в соответствии с требованиями действующих норм и правил.

6.5. ППО:

- проводит разъяснительную работу по выполнению работниками обязанностей, связанных с охраной труда, осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда в Институте;
- осуществляет общественный контроль за созданием безопасных условий труда на рабочих местах;
- совместно с отделом охраны труда разрабатывает и внедряет предложения, имеющие целью улучшить условия труда работников.

6.6. Работники обязуются:

- выполнять требования по охране труда, производственной санитарии, промышленной, радиационной и пожарной безопасности, знать должностные инструкции;
- изучать приемы оказания первой медицинской помощи пострадавшим, правила пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты;
- своевременно проходить периодический медицинский осмотр;
- извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

7. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

7.1. Режим рабочего времени, времени отдыха, графики сменности устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № ___ к КД), согласованными с ППО. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

7.2. Продолжительность рабочего времени работников с допустимыми условиями труда – 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочей недели устанавливается в соответствии с ТК РФ:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, – не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо к опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю.

7.3. В отношении работников, которые по состоянию на 01 января 2014 года работали во вредных условиях труда, обеспечивается прежняя продолжительность рабочей недели при подтверждении вредных или опасных условий труда результатами специальной оценки труда.

Продолжительность рабочей недели этой категории работников может быть увеличена до 40 часов в неделю при наличии производственной необходимости, с согласия работника, и в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

7.4. С учетом специфики работы, при наличии письменных обоснований, представленных руководителями структурных подразделений, могут устанавливаться особые режимы работы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При установлении сменного режима работы время приема-передачи смены, не превышающее 20 минут, включается в рабочее время.

При сменной работе, работе в режиме гибкого рабочего времени допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетный период для работников с допустимыми условиями труда – 1 год, для работников с вредными условиями труда – 3 месяца. Учетный период с гибким режимом рабочего времени – 3 месяца.

7.5. Изменение времени начала рабочего дня работника Института, его перевод на гибкий или дистанционный режим работы оформляется приказом директора Института на основании заявления работника, согласованного с руководителем структурного подразделения.

В необходимых случаях в соответствии с трудовым законодательством РФ заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

7.6. На основании мотивированного заявления работника, по соглашению между работодателем и работником последнему может устанавливаться неполный рабочий день (неполная рабочая неделя) с оплатой пропорциональной отработанному времени. В этом режиме продолжительность рабочего дня – не менее 4-х часов, независимо от количества рабочих дней в неделе.

7.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Об отпуске работник извещается под роспись не позже, чем за 2 недели до его начала. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Оставшуюся часть отпуска работник обязан использовать в течение 18 месяцев после окончания календарного года, за который предоставлялся отпуск.

7.8. Работодатель обязан предоставить работнику в течение календарного года один ежегодный оплачиваемый отпуск (с учетом дополнительных отпусков). Неиспользованные отпуска предоставляются работникам, исходя из финансовых возможностей Института.

7.9. Графики ежегодных отпусков доводятся до сведения работников не позднее, чем за 2 недели до начала следующего календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

7.10. Оплата отпуска производится не позднее трех дней до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней предоставляется следующим работникам Института: инвалидам, лицам моложе 18 лет и другим категориям работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.12. Работникам, относящимся к категории «Сфера научных исследований и разработок» и имеющим степень кандидата или доктора наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 и 56 календарных дней соответственно.

7.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда которых отнесены к вредным 2, 3, 4 степени, либо опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда. При расчете величины ежегодного дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда учитывается фактически отработанное в соответствующих условиях время.

7.14. В соответствии со ст. 115 и 120 ТК РФ при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с основным оплачиваемым отпуском, а также с удлиненным оплачиваемым отпуском (для работников, относящихся к

категории «сфера научных исследований и разработок»), с учетом фактически отработанного во вредных условиях труда времени.

7.15. При необходимости использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, работник обязан предупредить об этом работодателя в письменном виде (путем направления служебной записки на имя директора Института, согласованной с руководителем структурного подразделения) не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

7.16. Отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работникам по их письменным заявлениям, продолжительность такого отпуска определяется соглашением работника и работодателя.

7.17. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.18. ППО:

- обязуется согласовывать графики сменности и графики отпусков сотрудников в установленные законодательством сроки;
- обязуется оказывать консультации работникам по вопросам труда и отдыха;
- рекомендует работникам ежегодно использовать оплачиваемые отпуска.

8. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

8.1. Стороны осуществляют необходимые меры, способствующие притоку в Институт молодых специалистов, их карьерному росту.

8.2. Работодатель ежегодно проводит аттестационные конкурсы молодых научных, научно-технических работников и специалистов и устанавливает наиболее успешно работающим из них стимулирующие выплаты на основании решений конкурсных комиссий.

8.3. Работодатель способствует участию успешно работающих молодых научных сотрудников и специалистов в российских и международных конференциях и школах.

8.4. Работодатель обеспечивает ротацию научных кадров внутри Института путем проведения аттестационных конкурсов.

8.5. Работодатель поддерживает и развивает образовательную базу, имеющуюся в Институте, в том числе выделяет средства на пополнение научно-технической библиотеки.

8.6. Работодатель стимулирует ведущих ученых Института, активно занимающихся подготовкой научных работников высокой квалификации:

- представляет к присвоению почетных званий;
- устанавливает стимулирующие выплаты руководителям аспирантов и соискателей, защитивших диссертации в установленные сроки;
- устанавливает стимулирующие выплаты за оппонирование диссертаций по тематике Института.

8.7. Работодатель и ППО способствуют развитию спортивной инфраструктуры Института и активному отдыху работников.

8.8. Работодатель обеспечивает социально-бытовые потребности работников Института, в том числе молодых ученых, аспирантов Института, прикомандированных и иных работников путем оказания надлежащих гостиничных услуг в эксплуатируемой Институтотом Гостинице.

8.9. ППО:

- оказывает материальную помощь работникам Института при рождении детей и на их воспитание в соответствии с настоящим коллективным договором;
- организует новогодний утренник для детей работников Института.

9. РАБОТА С ВЕТЕРАНАМИ

9.1. Работодатель ежегодно совместно с ППО проводит встречу с Ветеранами Института – участниками ВОВ, тружениками тыла, ликвидаторами аварии на ЧАЭС, награждает их памятными подарками.

9.2. Работникам, трудовой стаж которых в Институте превышает 15, 25, 40, 50 и т.д. лет при наличии представления от руководителя структурного подразделения объявляется благодарность в Приказе директора Института. В

отдельных случаях работникам могут вручаться ценные подарки и почетные грамоты.

9.3. Работодатель может оказывать единовременную материальную помощь неработающим пенсионерам с непрерывным стажем работы в Институте не менее 15 лет, в случае тяжелой жизненной ситуации в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

9.4. Работодатель принимает меры по сохранению обслуживания работников, вышедших на пенсию, в организациях Федерального медико-биологического агентства в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.5. Работодатель и ППО ведут работу по представлению к награждению государственными и ведомственными наградами лучших работников; список ведомственных поощрений, являющийся необходимым для присвоения работникам звания «Ветеран труда» должен соответствовать требованиям для представления.

9.6. ППО оказывает помощь ветеранам, нуждающимся в оплате лечения и диагностических обследованиях.

9.7. ППО оказывает единовременную материальную помощь членам профсоюза со стажем в Институте более 10 лет при увольнении в связи с выходом на пенсию впервые.

10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА

10.1. Работники и работодатель руководствуются основными принципами социального партнерства, изложенными в ст. 24 и 27 ТК РФ.

10.2. Стороны договорились:

- прилагать усилия к сохранению уровня жизни работников, повышению эффективности работы и социально-экономического развития Института;
- способствовать повышению престижности научной деятельности путем проведения взаимных консультаций при подготовке локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников;
- взаимодействовать по вопросам представления особо отличившихся работников к награждению государственными и ведомственными наградами;

- использовать переговоры в качестве основного средства для учета интересов сторон.

10.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать права и гарантии работников и ППО, установленные законодательством и коллективным договором;
- принимать меры по улучшению условий труда, предоставлять работникам возможности для занятий спортом с использованием инфраструктуры Института.
- согласовывать с ППО «Правила внутреннего трудового распорядка», «Положение об оплате труда»;
- с учетом мотивированного мнения ППО принимать другие ЛНА, содержащие нормы трудового права и затрагивающие интересы работников;
- не реже одного раза в год проводить встречи директора Института с коллективом работников;
- предоставлять ППО информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, для контроля выполнения КД, по вопросам, затрагивающим интересы работников в соответствии с действующим законодательством РФ.

Два раза в год работодатель доводит до сведения ППО отдельно по основному, вспомогательному и административно-управленческому персоналу следующие данные:

- израсходованный фонд оплаты труда из средств Субсидий, направляемых на оплату труда;
- объем выплат компенсационного характера;
- объем выплат стимулирующего характера из средств Субсидий, направляемых на оплату труда, с указанием доли вознаграждения за выслугу лет;
- объем стимулирующих выплат из средств от приносящей доход деятельности.

10.4. ППО в пределах своей компетенции обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства в соответствии со ст. 370 ТК РФ;
- предоставлять консультации работникам по вопросам трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
- предоставлять работодателю информацию, необходимую для анализа выполнения КД и рассмотрения вопросов, связанных с внесением в него изменений и дополнений.

ППО обязуется отказаться от гарантированного Конституцией РФ права на организацию забастовки работников при разрешении коллективного трудового спора в соответствии с законодательством РФ. ППО обязуется участвовать во всех необходимых примирительных процедурах.

10.5. Работники обязуются:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Института (Приложение № ___ к КД), положения настоящего КД;
- соблюдать требования законодательных и иных правовых актов РФ.

11. СОЦИАЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

11.1. Работодатель:

- заключает договор с предприятием общественного питания об организации общественного питания (в том числе лечебно-профилактического питания) в Институте;
- обеспечивает условия для приема пищи работниками вечерней и ночной смен, приобретает необходимое оборудование и инвентарь;
- совместно с ППО ведет работу по согласованию с районной Префектурой и иными уполномоченными административными органами г. Москвы вопроса об организации парковки велосипедов и автомобилей работников Института на территории вблизи от проходной Института в рабочее время. В случае согласования данного вопроса работодатель совместно с ППО организует указанную парковку;
- оказывает содействие ППО в проведении культурно-массовой работы (экскурсии, оплата отдыха работников);
- включает в Соглашение по охране труда, утверждаемое в Институте ежегодно, план мероприятий по ремонту помещений Института на основании заявок руководителей структурных подразделений, поданных на имя директора Института и согласованных главным бухгалтером, главным инженером и начальником службы охраны труда. Необходимость ремонта определяется путем проверки ответственными службами Института соответствия конкретных помещений действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям к содержанию помещений научных учреждений;
- осуществляет выплаты работникам Института по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет в размере от 1500 до 2000 рублей в месяц;
- осуществляет выплаты работникам Института при увольнении на пенсию впервые в размере от 2000 до 5000 рублей при стаже работы в Институте от 10 до 20 лет, и в размере от 5000 до 10 000 рублей при стаже свыше 20 лет.

11.2. ППО:

- проводит две экскурсии в год;
- организует празднование Нового года для детей работников Института совместно с администрацией Института;
- участвует в финансировании конкурса НИР;
- осуществляет материальное поощрение сотрудников поликлиники, обеспечивающих медицинское наблюдение за работниками Института.

11.3. ППО оказывает материальную помощь работникам, являющимся членами профсоюза, в следующих случаях:

- в трудной жизненной ситуации: оплачивает предписанные медицинские услуги - максимальный размер помощи до 5 500 рублей, не чаще одного раза в год;
- в приобретении путевок для отдыха и лечения: гарантируются выплаты в размере 300 рублей в сутки, ежегодно, на срок до 18 дней включительно;
- на рождение ребенка в размере 8 000 рублей;
- выплачивает ежегодное пособие на детей от 1 года до 17 лет включительно, размер пособия определяется возможностями ППО (в 2020 году на каждого ребенка выплачено по 5 000 рублей).

12. ГАРАНТИИ ПРАВ ППО

12.1. Работодатель безвозмездно предоставляет в пользование первичной профсоюзной организации для ее деятельности помещения с необходимым оборудованием и оргтехникой, а также средства связи;

- обеспечивает отопление, освещение и уборку указанных помещений.

12.2. Работодатель безвозмездно предоставляет ППО помещения для проведения собраний, конференций, занятий самодеятельности и спортивных мероприятий.

12.3. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет ППО членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании их личных письменных заявлений в размере, предусмотренном уставом РП РАЭП.

12.4. Работодатель информирует ППО о результатах научно-производственной и финансовой деятельности Института путем проведения

встречи руководства Института с представителями ППО не реже двух раз в год.

12.5. Работодатель не возражает против участия представителя ППО при заслушивании в НИЦ «Курчатовский институт» отчета Института по итогам научной и финансово-хозяйственной работы за календарный год.

12.6. Работодатель гарантирует возможность проведения в рабочее время профсоюзных собраний (конференций работников).

12.7. Членам выборных профсоюзных органов предоставляется свободное время с сохранением средней заработной платы за счет работодателя до 3-х часов в неделю.

12.8. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборного представительного органа работников, допускается только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. КД и протокол разногласий, утвержденный на конференции работников, подписывается работодателем и ППО в течение 7 календарных дней и направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

13.2. Работодатель тиражирует КД в месячный срок после его регистрации и направляет в подразделения Института.

13.3. Настоящий КД составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу для сторон, его заключивших, и для Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы.

Протокол разногласий к Коллективному договору
НИЦ «Курчатовский институт» - ИТЭФ на 2020-2023 годы

г. Москва

« 08 » декабря 2020

Предложения работодателя	Предложения работников
Отклонить предложение работников по п. 5.9.	п. 5.9. Работодатель обязуется расходовать на выплаты постоянного характера работников не менее 75% (II вариант:70%) средств Субсидий, направляемых на оплату труда (без учета должностей директора Института, его заместителей, главного бухгалтера, главного инженера Института). Объем бюджетных средств на оплату труда и процент от них, идущий на выплаты постоянного характера, ежегодно устанавливается приказом директора Института и доводится до сведения первичной профсоюзной организации.
Отклонить предложение работников по п. 5.13.	п. 5.13. На выплаты стимулирующего характера может выделяться до 10% (II вариант:15%) средств Субсидий, направляемых на оплату труда, без учета стимулирующих выплат (надбавок и разовых выплат) молодым научным работникам, инженерам и специалистам.
Отклонить предложение работников по п. 5.30.	п. 5.30. Величина ППК, выплачиваемого из средств Субсидий, направляемых на оплату труда, не должна превышать удвоенной величины должностного оклада работника, должность которого относится к категории «рабочий», и одинарной величины должностного оклада для остальных работников Института.
п. 5.37. Решение об установлении стимулирующих выплат (и их размере) конкретному работнику принимается директором Института на основании представления руководителя структурного подразделения.	п. 5.37. Решение об установлении стимулирующих выплат (и их размере) конкретному работнику принимается директором Института на основании представления руководителя структурного подразделения. При установлении ППК конкретному работнику принято решение под роспись доводится до сведения руководителя структурного подразделения.

От работодателя:



А.В. Николаенко

От работников:



В.А. Шейнкман

Приложение № 1
к Коллективному договору от «02» 02 2014

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных актов, использованных при подготовке Коллективного договора

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с последующими поправками).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (ФЗ от 30.12.2001 № 197-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями).
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации (ФЗ от 31.07.1998 № 145-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями.
5. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с последующими изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (с последующими изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с последующими изменениями и дополнениями).
9. Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (с последующими изменениями и дополнениями).

10. Федеральный закон от 19.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями и дополнениями).
11. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
12. Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год (утверждены решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016 г., протокол № 11).
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников 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».
14. Постановление Правительства РФ от 14.01.2014 г. № 20 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583».
15. Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».
16. Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».
17. Постановление Правительства РФ от 12.02.1994 № 101 «Об утверждении Положения о Фонде социального страхования».


18. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы».
19. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки».
20. Распоряжение Правительства РФ от 20.12.2012 № 2440-р о Программе совместной деятельности организаций, участвующих в пилотном проекте по созданию национального исследовательского центра «Курчатовский институт», на 2013 - 2017 годы.
21. Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».
22. Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания».
23. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в

- федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях».
24. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях».
25. Приказ Минздравсоцразвития России от 02.04.2008 № 158н «Об утверждении разъяснения по отдельным вопросам установления должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».
26. Приказ Минздравсоцразвития России от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».
27. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
28. Приказ Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» с учетом изменений, внесенных приказом Минздравсоцразвития России от 12.08.2008 г. № 417н».
29. Приказ Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».
30. Приказ Минздравсоцразвития России от 19 мая 2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».


31. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37.
32. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 10.12.2009 № 977 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной энергетики».
33. Устав федерального государственного бюджетного учреждения «Государственный научный центр Российской Федерации – Институт Теоретической и Экспериментальной Физики» от 27.02.2012, утв. приказом директора ФГБУ НИЦ «Курчатовский институт» № 220 с последующими изменениями и дополнениями.
34. Устав Российского профессионального союза работников атомной энергии и промышленности от 26.02.1992 (с последующими изменениями и дополнениями).
35. Положение о комиссии по социальному страхованию ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ». Приказ от «31» 12 20 15 № 637.
36. Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания».

Настоящее Приложение является неотъемлемой частью Коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО

 В.А. Шейнкман
«09» февраля 2017г.

Утверждаю
Директор ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

 В.Ю. Егорычев
«09» февраля 2017г.

Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее – Институт) (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Института, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ) и другими федеральными законами порядок приема и увольнения работника, рабочее время и время отдыха, основные обязанности, права и ответственность сторон трудового договора, меры поощрения и взыскания, применяемые к работнику.

1.2. Целью настоящих Правил является создание условий для выполнения уставных задач Института, концентрации усилий на получении конечного результата, сохранение и повышение научно-технического потенциала. Сохранение научно-технического потенциала и его роста.

1.3. Процедуры оформления документов по учету рабочего времени могут быть конкретизированы локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты не могут противоречить цели и сути настоящих Правил.

1.4. С Правилами должны быть ознакомлены все работники Института под роспись.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются директором Института с учетом мнения первичной профсоюзной организации Института.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

2.1. Прием на работу в Институт производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. Лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы другие документы согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по

письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия этой трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.3. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Прием на работу в Институт осуществляется с прохождением испытательного срока продолжительностью до трех месяцев в зависимости от должности (за исключением случаев, предусмотренных статьей 70 ТК РФ). Прием на работу в Институт может осуществляться с прохождением испытательного срока, о чем в трудовом договоре делается соответствующая запись с указанием продолжительности испытания.

2.5. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию такого приказа.

2.6. Работник, с которым заключен трудовой договор, обязан приступить к работе со дня, определенного этим договором.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допуска его к работе.

2.7. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему) помимо сведений о работнике, месте и дате заключения договора обязательными являются также следующие сведения:

- размер должностного оклада или тарифной ставки работника;
- квалификационные надбавки;
- гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда;
- гарантии и компенсации за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- компенсации за выполнение работ различной квалификации, совмещение должностей;
- размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- характеристика условий труда на рабочем месте.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, связанные с обязательством неразглашения тайны, охраняемой законом (государственной, служебной, коммерческой), и прочие условия.

2.8. Трудовой договор (дополнительное соглашение к нему) составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится службой персонала.

2.9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу внутри Института работодатель обязан до подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору:

- ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции, а также с коллективным договором при его наличии;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих государственную, коммерческую (служебную) тайну Института, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам в соответствии с заключаемым трудовым договором.

2.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой оплачиваемой работы как в Институте (внутреннее совместительство), так и у другого работодателя. Не допускается работа по совместительству на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями труда.

3. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА

Трудовой договор прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.1. Работник имеет право расторгнуть заключенный на неопределенный срок трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели (ст. 80 ТК РФ). По договоренности между сторонами договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

3.2. Увольнение по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий допускается, если работника невозможно перевести с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу, в следующих случаях:

- сокращение численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
- результат аттестации, подтверждающий несоответствие работника занимаемой должности (п. 3 ст. 81 ТК РФ);
- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);

- при выявлении противопоказаний, в соответствии с медицинским заключением, для выполнения работы, обусловленной трудовым договором (ст. 73 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неисполнения работником трудовых обязанностей или грубого нарушения трудовой дисциплины (п. 5, 6 ст. 81 ТК РФ).

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы (статья 79 ТК РФ).

3.5. Увольняемым работникам выплачивается выходное пособие в следующих случаях:

- в связи с сокращением численности или штата работников Института – в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется среднемесячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2 месяцев со дня увольнения с учетом выходного пособия.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается:

- при отказе работника от перевода на другую работу, в соответствии с медицинским заключением, признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами трудового договора;
- при призыве работника на военную службу.

3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Институту.

С приказом директора Института о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

3.7. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Института устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительность 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего дня в первые четыре дня недели – 8 часов 15 минут, а в пятницу – 7 часов. Перерыв на обед – 45 минут.

4.2. Начало ежедневной работы в Институте – в 8.30 утра. Изменения начала работы, время перерыва для отдыха и питания для структурных подразделений устанавливаются приказом по Институту.

В каждом структурном подразделении Института вывешивается информация о времени начала и окончании рабочего дня, времени обеденного перерыва.

4.3. Пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, с продолжительностью ежедневной работы не более 7 часов;

- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, – не более 35 часов в неделю, максимальная продолжительность рабочего дня определяется медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, – не более 36 часов в неделю, с продолжительностью рабочего дня, не превышающего 8 часов.

Для работников с вредными условиями труда 3 и 4 степени продолжительность рабочего дня в среду – 8 часов, остальные 4 дня недели – 7 часов.

В соответствии со ст. 92 и 94 ТК РФ и при наличии производственной необходимости продолжительность рабочего времени этих работников может быть увеличена до 40 часов в неделю, а продолжительность ежедневной смены до 12 часов.

Работники, чьи рабочие места были аттестованы как вредные или опасные до вступления в силу Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» имеют право на получение прежних гарантий и компенсаций (оплаты труда, продолжительность рабочего времени, дополнительный отпуск) до проведения работодателем специальной оценки условий труда (№ 426 ФЗ ст. 26 и 7).

4.4. Для всех работников Института продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час:

- в день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню (на работах, где такое уменьшение невозможно, переработка компенсируется дополнительным временем отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы);

- в ночное время (с 22 до 06 часов), за исключением работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятых специально для работы в ночное время.

4.5. С учетом специфики работы по предложению структурных подразделений и по соглашению с работниками могут устанавливаться особые режимы работы:

1. Режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за

пределами установленной для них продолжительности 40-часовой рабочей недели. Перечень должностей и списки работников с ненормированным рабочим днем утверждаются приказом директора Института с учетом мнения представительного органа работников. В приказе указывается продолжительность ежегодного дополнительного отпуска, предоставляемого каждому работнику из списка (ст.101 и 116 ТК РФ).

2. Режим сменной работы предусматривает выполнение работы в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиками сменности, причем работа в течение 2 смен подряд запрещается. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменщика. В случае неявки сменщика старший по смене обязан незамедлительно принять меры для замены работника, отработавшего полную смену. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания, определяются графиком сменности, утверждаемым руководителями структурных подразделений Института по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период.

Работники чередуются по сменам равномерно.

РЕЖИМ РАБОТЫ СМЕННОГО ПЕРСОНАЛА

Смена	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня
1	8.00	16.00
2	16.00	24.00
3	24.00	8.00

Смена	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня
1	8.00	20.00
2	20.00	8.00

Смена	Начало рабочего дня	Конец рабочего дня
1	9.00	21.00
2	21.00	9.00

Дежурный персонал работает по непрерывному скользящему графику.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

3. Режим гибкого рабочего времени предусматривает, что время начала, окончания или общая продолжительность рабочего дня определяются по

соглашению сторон. Руководитель структурного подразделения обеспечивает отработку работником нормы рабочих часов за квартал.

4. Надомный и дистанционный режимы работы устанавливаются в соответствии с утверждаемым приказом директора Института регламентом.

5. Режим неполного рабочего времени устанавливается по соглашению сторон трудового договора. В этом режиме продолжительность рабочего дня должна быть не менее 4 часов, независимо от продолжительности рабочей недели. При работе в режиме неполного рабочего дня оплата труда производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа.

4.6. Суммированный учет рабочего времени.

При сменной работе, а в отдельных случаях при других режимах работ не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. В этих случаях допускается введение суммированного учета рабочего времени.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Учетный период для работников с допустимыми условиями труда принимается равным 1 году, а для работников с вредными условиями труда – 3 месяцам. Учетный период с гибким режимом рабочего времени – 3 месяца.

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год применяется в подразделениях: информационно-вычислительный центр (дежурные по залу), хозяйственный отдел (вахтеры), базы отдыха (сторожа), группа пожарной безопасности (дежурные оперативные), гостиница (дежурные администраторы), оперативно-диспетчерская служба (электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования); отдел слаботочных систем (электромонтеры стационарного оборудования телефонной связи), центральный пункт управления (техники-операторы центрального пункта управления), служба электрики (электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования, лаборанты ускорительной установки, инженеры, начальник службы).

Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом три месяца применяется в подразделениях: энергомеханический отдел (электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования, операторы котельной, аппаратчики химводоочистки, слесари аварийно-восстановительных работ, машинисты вентиляционной и аспирационной установок, электромонтеры станционного оборудования телефонной связи), служба электрики (электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования с вредными условиями труда, лаборанты ускорительной установки с вредными условиями труда, инженеры-электроники), установка

протонного инжектора И-2 (инженеры, инженеры 1 категории, инженеры – физики).

4.7. Нерабочими праздничными днями являются:

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

4.8. Работникам Института предоставляется два выходных дня – суббота и воскресенье. В подразделениях, где приостановка работы в выходные дни недопустима по производственным и организационным условиям, выходные дни предоставляются поочередно каждой группе работников в различные дни недели согласно утвержденным графикам сменности.

4.9. При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В целях рационального использования выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни постановлением Правительства РФ, опубликованным не позднее чем за месяц до наступления следующего календарного года.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением:

- непрерывно действующих подразделений, работающих в сменном режиме;
- работ, выполняемых для предотвращения несчастных случаев, производственных аварий и в условиях чрезвычайных обстоятельств;
- заранее непредвиденных работ.

4.11. Работникам Института предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска, состоящие из ежегодного основного оплачиваемого отпуска, суммируемого с дополнительным оплачиваемым отпуском при наличии прав на него.

4.12. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. Работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, предоставляются удлиненные основные отпуска продолжительностью в 42 календарных дня – кандидатам наук и 56 календарных дней – докторам наук.

4.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с особым характером работы, работникам с ненормируемым рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

4.14. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда второй, третьей или

четвертой степени, либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность дополнительного отпуска таких работников составляет семь календарных дней. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается его трудовым договором, учитывающим результаты специальной оценки условий труда, а также льготами, предоставляемыми отраслевым соглашением и коллективным договором. При расчете величины ежегодного дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда учитывается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.15. Продолжительность ежегодных основного и дополнительного отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, учитывающим производственную необходимость, пожелания работников и утверждаемым директором Института с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок по соглашению сторон в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска, в других случаях, предусмотренных законодательством.

4.19. По письменному заявлению работника его ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок по согласованию с руководством структурного подразделения в случаях:

- несвоевременной оплаты отпуска (отпуск оплачивается не позднее 3 дней до его начала);
- несвоевременного предупреждения работника о времени начала отпуска;
- в исключительных случаях, когда предоставление отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальной работе подразделения. В этом случае отпуск используется не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставлялся.

4.20. Помимо ежегодного оплачиваемого отпуска в течение года работнику может быть предоставлен еще один отпуск при наличии у него неиспользованных отпусков. Сроки и продолжительность этого отпуска определяются соглашением работника и работодателя.

4.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

4.22. По семейным обстоятельствам и другим причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением работника и руководителя его структурного подразделения. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году, а также в других случаях, предусмотренных законодательством.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

- добросовестно выполнять в интересах, под управлением и контролем работодателя, трудовые обязанности, указанные в трудовом договоре, и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, эффективно использовать рабочее время;
- качественно и в срок выполнять производственные задания, повышать свой профессиональный уровень;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- выполнять, при наличии соответствующих условий в трудовом договоре, правила неразглашения сведений, представляющих государственную и служебную тайну Института; в случае утраты документов и ценностей немедленно сообщить об этом представителю работодателя;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- беречь памятники культуры и зеленые насаждения на территории Института;

5.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3. Работник имеет право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором, включая осуществление выплат

стимулирующего характера; выплаты стимулирующего характера должны удовлетворять критериям объективности, прозрачности, своевременности;

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- запрос о проведение проверки условий и охраны труда на его рабочем месте;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте в проведении специальной оценки условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в соответствии с действующим законодательством;
- вступление в профессиональный союз для защиты своих трудовых прав и их реализацию всеми незапрещенными законом способами.
- 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;
- другие права, предусмотренные ТК РФ.

5.4. При возникновении неурегулированных разногласий между работодателем и работником работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам организации или в суд.

5.5. Работник обязан незамедлительно сообщать непосредственному руководителю либо работодателю о ситуации, представляющей угрозу здоровью людей, сохранности имущества, находящегося в Институте.

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовать труд работника на закрепленном за ним рабочем месте, обеспечить необходимым оборудованием и материалами, создать безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать указанные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- контролировать качество научной продукции, производимой подразделениями Института; с целью активизации научной деятельности регулярно проводить конкурсы НИР, обсуждения важнейших выполняемых работ с обязательным привлечением к оппонированию близких по тематике сотрудников других организаций РФ;

- бережно относиться к опытным высококвалифицированным кадрам, уделять первостепенное внимание закреплению в коллективе молодежи, проявившей себя в научной работе, способствовать ее карьерному росту;

- обеспечивать модернизацию и эффективную эксплуатацию основных установок Института;
- обеспечивать подбор работников, содействовать им в повышении квалификации;
- исполнять требования, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда;
- совместно с директором Института и представителями выборных профсоюзных организаций провести работу по заключению отраслевого соглашения в Институте, в дальнейшем отвечать за его исполнение;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Институте в формах, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор в соответствии с ТК РФ.
- при увольнении предоставлять работнику по его заявлению справки установленной формы о характере работы и льготном стаже;
- выдавать всем работникам расчетные листы при получении заработной платы;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

6.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- содействовать работнику в повышении его квалификации, совершенствовании профессиональных навыков, должностному и научному росту;
- реализовывать права, предоставленные законодательством по специальной оценке условий труда;
- на материальное стимулирование в течение определенного промежутка времени труда работников и научных групп, отмеченных на ежегодных конкурсах НИР, при условии, что решающий вклад в выполнении работ внесен сотрудниками Института;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде.

6.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Института.

6.3. Задачей работодателя является повышение научного и научно-технического потенциала Института, усиление связи результатов труда с экономической заинтересованностью работников.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение грамотой.

Поощрения объявляются приказом Директора Института по согласованию с профсоюзом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие инстанции к поощрению и награждению, в том числе государственными наградами.

7.2. Работники, внесшие заметный вклад в развитие отрасли, получившие признанные фундаментальные научные результаты, могут быть представлены к награждению знаками отличия РАН, корпорации «Росатом», государственными наградами.

7.3. Руководитель в пределах прав, предоставленных ему по должности, обязан добиваться поощрения подчиненных работников за достижения в труде, проявленные усердия и инициативу.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- за разглашение охраняемой законом государственной, коммерческой (служебной) или иной тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- за нарушение работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

8.3. В целях учета рабочего времени рабочим местом считается территория Института, перемещение работника по которой согласовывается с руководством структурного подразделения (исключение – дистанционный режим работы).

8.4. До применения взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменном виде. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (для членов профсоюза). Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.6. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в трехдневный срок.

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

8.9. 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.

к Коллективному договору от «08» 02 20 17

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО:

В.А. Шейнкман

«08» февраля 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

В.Ю. Егорычев

«08» февраля 2017г.

Перечень и объем гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда¹

№п/п	Гарантии и компенсации, предоставляемые по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда)	Класс условий труда				
		Вредные 3 степени				Опасные 4 степени
		подкласс				
3.1	3.2	3.3	3.4			
1	Повышенная оплата труда	10%	12%	15%	20%	25%
2	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	-	7	7	7	7
3	Сокращенная продолжительность рабочего времени (в часах)	-	-	36	36	36
4	Молоко или другие равноценные пищевые продукты	+	-	-	-	-
5	Лечебно-профилактическое питание	-	+	+	+	+

¹ Указанные в Приложении нормы применять для вновь принимаемых работников на работу с вредными и/или опасными условиями труда по результатам специальной оценки.

При условии сохранения вредных и/или опасных условий труда на рабочем месте по результатам специальной оценки работникам, принятым в такие условия до 01.01.2014, компенсационные меры, направленные на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), сохраняются в соответствии с ранее заключенными трудовыми договорами.

к Коллективному договору от «08» 02 20 17

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО:

В.А. Шейнкман

«08» февраля 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

В.Ю. Егорычев

«08» февраля 2017г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА *

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ориентировочная стоимость, руб.	Ответственный за исполнение	Основание
1	Проведение измерений для определения содержания загрязняющих веществ в выбросах в рамках производственного контроля за соблюдением нормативов предельно допустимых выбросов в атмосферный воздух	2017 г.	160 000	Бренделев А.Б. Беляков А.В.	Закон Российской Федерации «Об охране атмосферного воздуха» «Методики расчета концентраций в атмосферном воздухе вредных веществ, содержащихся в выбросах предприятий» ОИД-86, Санитарных норм проектирования промышленных предприятий СН-244
2	Выполнение программы проведения производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических мероприятий	2017 г.	100 000	Бренделев А.Б. Беляков А.В.	Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Санитарные правила «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» СП 1.1.1058-01»
3	Очистка территории, зданий, строений, сбор и вывоз на утилизацию (обезвреживание) отходов II-IV класса опасности	2017 г.	100 000	Бренделев А.Б. Беляков А.В. Гусаров Д.Н.	Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

					постановление Правительства РФ от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, транспортирование и размещение которых может повлечь применение вредных веществ, опасных для здоровья граждан, вредно воздействующих на окружающую среду»
4	Проведение специальной оценки условий труда	2017 г.	350 000	Бренделев А.Б. Беляков А.В.	Трудовой кодекс, Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»
5	Обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2017 г.	800 000	Балакина И.В.	Федеральные законы от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»
6	Страхование опасных производственных объектов (грузоподъемные механизмы, сосуды, работающие под давлением)	2017 г.	270 000	Бренделев А.Б. Бельфор Н.Г.	Федеральный закон от 27.07.2010 № 225-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»
7	Выполнение работ по дезинфекции, дезинсекции и дератизации зданий, строений, помещений	2017 г.	300 000	Бренделев А.Б. Беляков А.В.	Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановление от 18 июля 2002 г. № 24 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил дератизации» (СП 3.5.3.1129-02)
8	Проведение экспертизы промышленной безопасности оборудования, технических устройств и строений опасных производственных	2017 г.	1 130 000	Бренделев А.Б. Бельфор Н.Г.	Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» приказ Ростехнадзора от 14 ноября 2013 г. № 538 «Об утверждении федеральных норм и правил в области

	объектов				промышленной безопасности «Правила проведения экспертизы промышленной безопасности»
9	Приобретение специальной одежды, обуви, средств индивидуальной защиты	2017 г.	650 000	Бренделев А.Б. Беляков А.В.	Трудовой кодекс РФ, приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н
10	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	2017 г.	350 000	Бренделев А.Б. Беляков А.В.	Трудовой кодекс РФ, постановление от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»
11	Проведение периодического медицинского осмотра работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда	2017 г.	-	Бренделев А.Б. Беляков А.В.	Трудовой кодекс РФ, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводится обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»
12	Обучение и аттестация в МТУ Ростехнадзора ответственных за содержание подъемных сооружений в рабочем состоянии и специалистов, ответственных за безопасное производство работ	2017 г.	200 000	Бренделев А.Б. Бельфор Н.Г.	Трудовой кодекс РФ, приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 29 января 2007 г. № 37 «О порядке подготовки и аттестации работников организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору»

* - объем финансирования на выполнение мероприятий по охране труда конкретизируется ежегодно.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»



Перечень помещений и объектов, подлежащих уборке в
ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

Таблица № 1

Назначение помещения и объекты уборки	Способ уборки	Повторяемость выполнения работ	Кол-во объектов уборки	Сумма, руб.
Учрежденческое помещение	Подметание+мытьё, чистка пылесосом	ежедневно ежедневно	300 кв. м на 1 ставку	7157,12 руб.
Производственное помещение	Подметание+мытьё	ежедневно	450 кв. м на 1 ставку	7157,12 руб.
Учебно-научное помещение	Подметание + мытьё, чистка пылесосом	ежедневно	300 кв. м на 1 ставку	7157,12 руб.
Прочие	Подметание + мытьё	ежедневно	300 кв. м на 1 ставку	7157,12 руб.
Унитаз	Чистка	ежедневно	1 шт	100 руб.
Раковина	Чистка	ежедневно	1 шт	60 руб.
Подоконник	Влажная протирка	ежедневно	1 погонный метр	20 руб.
Зеркало	Чистка	ежедневно	1 шт	20 руб.
Корзина для бумаг	Опорожнение	ежедневно	1 шт	10 руб.
Сбор мусора в убираемых помещениях на одном этаже	Сбор	ежедневно	1 этаж	80 руб.

Таблица № 2

Назначение помещения и объекты уборки	Способ уборки	Повторяемость выполнения работ	Расстояние транспортировки мусора от последнего места сбора до спец. отведенных мест, в метрах	Сумма, руб.
Вывоз мусора, собранного в процессе уборки, от последнего места сбора в специально отведенные места	Сбор и транспортировка до специально отведенных мест	ежедневно	До 30	50 руб.
			31-50	60 руб.
			51-80	70 руб.
			81-100	80 руб.
			101-120	90 руб.
			121-140	100 руб.

Приложение 6 к Коллективному договору
от «08» 02 2017

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ –
ИНСТИТУТ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ ФИЗИКИ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

Шейнкман
В.А. Шейнкман
«09» февраля 2017г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

Егорычев
В.Ю. Егорычев
«08» февраля 2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной помощи работникам ФГБУ «ГНЦ РФ
ИТЭФ»

Москва, 2017

1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи работникам ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации с целью улучшения материального положения работников ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее – Институт).

2. Положение подготовлено на основе следующих федеральных законов и нормативных актов по оплате труда:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями);
- Налоговый кодекс Российской Федерации – части I и II (от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ и от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями);
- Бюджетный кодекс Российской Федерации (от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ с последующими изменениями и дополнениями);
- Устав ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» НИЦ «Курчатовский институт»;
- Правила внутреннего трудового распорядка.

3. Положение определяет основания установления, порядок и условия оказания материальной помощи, регулирует отношения между Институтом и получателями материальной помощи.

4. Положение (изменения и/или дополнения к нему) утверждается директором Института по представлению главного бухгалтера, согласованного начальником правового управления и представительным органом работников Института.

5. Положение распространяется на всех работников, для которых Институт является основным местом работы, независимо от занимаемой должности.

6. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия и определения:

- Материальная помощь - вид социальной поддержки, имеющий денежное выражение;

- Получатель материальной помощи - работник, принятый в Институт по основному месту работы, отработавший в Институте не менее двух лет, либо имеющий аналогичный стаж до перехода в Институт в организациях, подведомственных НИЦ «Курчатовский институт» и Госкорпорации «Росатом».

- Неработающий пенсионер - бывший работник Института, достигший пенсионного возраста, работавший по основному месту работы в Институте не менее десяти полных лет.

- Близкие родственники работника- родители, дети, супруги-в случае смерти работника Института, либо тяжелого заболевания, исключающего возможность самостоятельного обращения за помощью.

Не признается получателем материальной помощи работник, принятый на работу в Институт по совместительству или занятый на сезонных и временных работах.

Помощь может оказываться в связи со следующими обстоятельствами:

- а). рождение в семье работника ребенка;
- б). смерть работника или его близкого родственника (супруг, дети, родители);
- в). нуждаемость в дорогостоящем лечении и медицинском обслуживании работника или пенсионера (его близкого родственника, находящегося на иждивении работника Института) в связи с тяжелым заболеванием, операцией, чрезвычайными происшествиями;
- г). необходимость приобретения дорогостоящих медикаментов для лечения, технических средств профилактики инвалидности и реабилитации инвалидов, протезирования для работника (его близкого родственника, находящегося на иждивении работника Института);
- д). утрата личного имущества, повлекшая значительный материальный ущерб, в результате пожара, стихийного бедствия или других чрезвычайных обстоятельств;
- е). тяжелое материально-бытовое положение в семье работника или пенсионера Института;
- ж). увольнение в связи с выходом на пенсию.

7. Материальная помощь носит единовременный характер, не зависит от результатов работы, оказывается одному работнику не чаще одного раза в календарном году, в зависимости от характера и степени обстоятельств, являющихся основанием для ее оказания.

8. Материальная помощь оказывается на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств фонда оплаты труда Института.

9. Материальная помощь устанавливается в следующих размерах:

Причины, побудившие обратиться за помощью	Стоимостной эквивалент материальной помощи
Рождение ребенка	От 8000 до 20 000 руб.
Смерть (гибель) близкого	От 2 000 до 5000 руб.
Вред здоровью, тяжелое заболевание, особая нуждаемость в дорогостоящем лечении, медикаментах	От 5000 до 10 000 руб.
Тяжелое материально-бытовое положение	От 2 000 до 5000 руб.
Утрата личного имущества	От 5000 до 10 000 руб.
Увольнение на пенсию по инвалидности	От 2 000 до 5000 руб.
Увольнение пенсионера Института в связи с выходом на пенсию впервые	От 2000 до 5000 рублей при стаже работы в Институте от 10 до 20 лет, и в размере от 5000 до 10 000 рублей при стаже свыше 20 лет.
Покупка путевки для лечения и отдыха	Не более 300 руб. в сутки, не более 18 суток один раз в году

Смерть работника Института	11 000 руб.
Смерть пенсионера Института	От 2 000 до 5 000 руб.
Выплаты по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет	От 1 500 до 2 000 руб. в месяц

10. Документы, представляемые заявителем одновременно с обращением за материальной помощью (в зависимости от основания оказания материальной помощи):

- 10.1. Заявление об оказании материальной помощи;
- 10.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (его близких родственников, членов его семьи), и его копия;
- 10.3. Свидетельство о рождении (смерти) и его копия;
- 10.4. Документы, подтверждающие факт родства (свидетельства о рождении, о браке), их копии;
- 10.5. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная и оформленная в соответствии с законодательством РФ;
- 10.6. Справка из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) о пожаре или стихийном бедствии;
- 10.7. Медицинские документы, подтверждающие пребывание в лечебных учреждениях;
- 10.8. Эпикризы и рецепты, выданные и надлежаще оформленные учреждениями здравоохранения РФ;
- 10.9. Финансовые документы, подтверждающие понесенные фактические расходы;
- 10.10. Иные документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи.

11. Материальная помощь предоставляется в течение (одного) месяца со дня обращения при предъявлении необходимых документов, если обращение за ней последовало не позднее 6 (шести) месяцев со дня появления оснований предоставления материальной помощи. При отсутствии или недостатке средств задержка с выплатой материальной помощи не может превышать трех месяцев.

12. Материальная помощь по настоящему Положению не оказывается в случаях, когда:

- 12.1. Работник имеет неснятые (непогашенные) дисциплинарные взыскания;
- 12.2. В связи с болезнью (несчастным случаем), связанными с нахождением работника в состоянии опьянения;
- 12.3. Отсутствуют документы, необходимые для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи;
- 12.4. Истек срок обращения за материальной помощью;

13. Рассмотрение заявлений и принятие решений об оказании материальной помощи и ее размере осуществляет постоянно действующая комиссия по распределению и оказанию материальной помощи (далее – Комиссия). Комиссия возглавляется заместителем директора по общим вопросам, в состав

комиссии включаются главный бухгалтер, начальник планово-финансового управления, представитель профсоюзной организации Института.

14. Заявления рассматриваются Комиссией в течение двухнедельного срока со дня подачи документов.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указываются причины обращения, данные заявителя, вид и размер оказанной ему помощи. В случае отказа в помощи указывается причина принятого решения и возможные рекомендации заявителю. Протокол оформляется секретарем заместителя директора по общим вопросам не позднее пяти рабочих дней со дня заседания Комиссии, подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии, и представляется на утверждение директору Института с проектом приказа об оказании материальной помощи.

16. В случае, если в Институте работают два или более члена семьи, имеющие право на получение материальной помощи по одному основанию, Комиссия принимает решение в отношении одного из них при наличии письменного документа, подтверждающего согласие на это остальных членов семьи.

17. Решением Комиссии может быть признана необходимость оказания материальной помощи заявителю в исключительных жизненных ситуациях, не предусмотренных настоящим Положением.

18. Решение об оказании материальной помощи утверждает директор Института на основании заявления об оказании помощи и решения Комиссии. Копия приказа директора направляется в представительный орган работников канцелярией Института.

19. В отдельных случаях размер материальной помощи, предусмотренный п.9 настоящего Положения, может быть увеличен директором Института на основании предложения Комиссии.

20. Утвержденный протокол (выписка из него) и приказ директора Института являются основанием для начисления бухгалтерией Института средств получателю материальной помощи.

21. Оказание материальной помощи осуществляется посредством наличного (через кассу бухгалтерии) или безналичного (на банковский счет получателя материальной помощи) расчета.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ—
ИНСТИТУТ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ ФИЗИКИ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПНО

 В.А. Шейнкман
«09» февраля 2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

 В.Ю. Боричев
«09» 02 2017

Положение о выплате вознаграждения за выслугу лет
работникам ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ»

1. Общие положения

1.1. Положение о выплате вознаграждения за выслугу лет работникам ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее Положение), является локальным нормативным актом ФГБУ «ГНЦ РФ ИТЭФ» (далее – Институт).

1.2. Работникам Института, за исключением работников, принятых на работу по совместительству, выплачивается ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет.

2. Порядок и условия выплаты вознаграждения за выслугу лет

2.1. Процентная надбавка (далее – ПН) начисляется исходя из должностного оклада работника, выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени одновременно с заработной платой. Расчёт ежемесячной надбавки производится по формуле:

$$ЕН = ДО * ПН / 12,$$

Где ЕН – ежемесячная надбавка за выслугу лет;

ДО – размер должностного оклада;

ПН – надбавка в процентах к должностному окладу.

2.2. Работникам Института, условия труда которых установлены как вредные и/или опасные по результатам проведенной специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест), выплачивается ПН дифференцированно в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет – 80 процентов от должностного оклада;
- при стаже работы от 3 лет до 4 лет – 100 процентов от должностного оклада;
- при стаже работы от 4 лет до 5 лет – 140 процентов от должностного оклада;
- при стаже работы от 5 лет до 6 лет – 180 процентов от должностного оклада;
- при стаже работы свыше 6 лет – 200 процентов от должностного оклада.

2.3. Работникам с оптимальными и допустимыми условиями труда ПН выплачивается дифференцированно в зависимости от стажа работы работника в следующих размерах:

- при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 100 процентов от должностного оклада;
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет – 120 процентов от должностного оклада;
- при стаже работы свыше 15 лет – 150 процентов от должностного оклада.

2.4. В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения, включается время непрерывной работы в Институте. Стаж работы исчисляется со дня поступления на работу.

2.5. В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения, также включаются:

2.5.1. Стаж работника при переводе в установленном порядке в Институт из организаций, подведомственных НИЦ «Курчатовский институт» и Госкорпорации «Росатом», при наличии документа, подтверждающего стаж работы в атомной отрасли.

2.5.2. Время срочной военной службы, если до призыва на военную службу работник работал в Институте и в течение трех месяцев, не считая времени переезда, вернулся на работу в Институт.

2.5.3. Время обучения в технических и профессионально-технических училищах, колледжах, осуществляющих подготовку квалифицированных рабочих, при поступлении на работу в Институт в течении 3 месяцев после окончания учебы.

2.5.4. Время дополнительного отпуска, предоставляемого родителю (фактически осуществляющему уход за ребенком) до достижения им возраста трех лет.

2.5.5. Время работы на освобожденных выборных должностях, если таким периодам предшествовала и за ними следовала работа в Институте.

2.6. Стаж работы, дающий право на получение вознаграждения, не прерывается, но время перерывов в этот стаж не включается в следующих случаях:

2.6.1. При возвращении на работу в Институт, с которой работник был уволен в связи с сокращением штата.

2.6.2. При возвращении на работу в Институт, с которой работник был уволен в связи с окончанием срока действия срочного трудового договора.

2.6.3. При возвращении на работу в Институт в течение месяца после прекращения инвалидности или восстановления здоровья после болезни, вызвавшей увольнение.

2.6.4. При поступлении на работу пенсионеров по старости (впервые после ухода на пенсию), которые до ухода на пенсию работали в Институте.

2.6.5. При пребывании в административном отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью свыше 60-ти календарных дней в течение календарного года.

2.7. Размер вознаграждения исчисляется исходя из должностного оклада.

2.8. При временном замещении вознаграждение исчисляется исходя из должностного оклада по основному месту работы.

2.9. При возникновении у работника права на получение вознаграждения за выслугу лет в соответствии с п. 2.2. и 2.3. настоящего Положения процентная надбавка к окладу применяется со дня возникновения этого права.

2.10. Увеличение размера вознаграждения, осуществляется с момента выработки необходимого стажа.

2.11. За работниками, временно переведенными в установленном порядке ввиду производственной необходимости или в случае простоя на другую работу, где вознаграждение выплачивается в меньших размерах, сохраняется право на получение вознаграждения за этот период, в прежних размерах.

2.12. При изменении условий труда работников размер вознаграждения устанавливается и в дальнейшем определяется в максимальном размере, исходя из имеющегося стажа, дающего право на получение вознаграждения в порядке, определенном п. 2.2. либо п. 2.3. настоящего Положения.

2.13. Назначение процентной надбавки работникам Института устанавливается приказом Директора на основании решения комиссии по установлению стажа работы (далее – Комиссия), дающего право работнику на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет.

Состав Комиссии утверждается приказом Директора Института.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (приложение), который подписывается председателем, членами Комиссии.

2.15. Расчет стажа работы для выплаты вознаграждения, включая подготовку документов, необходимых для осуществления выплат, осуществляется работниками отдела кадров.

2.16. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. Стаж работы, не установленный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден надлежаще оформленными документами за подписью руководителя организации, выданными на основании документов по учету личного состава.

2.17. Размер вознаграждения может быть снижен по согласованию с выборным профсоюзным органом:

- работникам, допустившим прогул или появившимся на работе в нетрезвом состоянии;
- работникам, допустившим утрату материальных ценностей;
- работникам, допустившим иные нарушения и получившим в текущем календарном году дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, строгий выговор).