

От Работников:

Председатель ДПО ВНИЦ РАН  
А.А. Тедеева  
2022 г.



От Работодателя:

Директор ВНИЦ РАН  
А.П. Чибиров  
2022 г.



## Коллективный договор

Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Федерального научного центра  
«Владикавказский научный центр Российской академии наук»

на 2022 – 2025 годы

*Решение № 5304  
от 14.09.2022*

Министерство труда  
и социального развития  
Республики  
Северная Осетия-Алания

Владикавказ, 2022 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Определения.

Работодатель – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный научный центр «Владикавказский научный центр Российской академии наук» (в дальнейшем ВНЦ РАН, Центр).

Представители работодателя – Полномочным представителем Работодателя является директор ВНЦ РАН. Представителями Работодателя являются также уполномоченные приказом директора должностные лица, которые выполняют функции работодателя в пределах полномочий, определенных доверенностью директора.

Работники Центра, Работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с ВНЦ РАН.

Кандидаты – граждане, претендующие на приём на вакантную должность.

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

Профсоюзная организация – полномочный представитель работников ВНЦ РАН – Первичная профсоюзная организация сотрудников Центра.

Профсоюзный представитель (доверенное лицо) – руководитель профсоюзного органа, другое лицо, уполномоченное на представительство решением профсоюзного органа (статья 3. Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя.

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

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

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

### 1.2 Стороны, статус и сроки Коллективного договора.

1.2.1. Настоящий Коллективный договор ВНЦ РАН на 2022 – 2025 годы (далее – Коллективный договор, колдоговор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном научном центре «Владикавказский научный центр Российской академии наук» и заключенным на основе ст. 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Закон № 10-ФЗ), Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2023 годы, Устава ВНЦ РАН.

1.2.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: ВНЦ РАН (далее – Работодатель) в лице директора ВНЦ РАН, действующего на основании Устава ВНЦ РАН; работники ВНЦ РАН (далее – Работники), представляемые выборным органом первичной профсоюзной организации ВНЦ РАН (далее – ППО ВНЦ РАН, Профком), в лице ее председателя (далее – Стороны).

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

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

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

1.2.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения ВНЦ РАН, дополнительные гарантии и льготы, нормы и положения об условиях труда и его оплате, социальные льготы, предоставляемые Работникам в соответствии с ТК РФ, а также локальные нормативные акты, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в Коллективном договоре.

1.2.6. Положения настоящего Коллективного договора распространяются на всех Работников ВНЦ РАН и обязательны для выполнения представителями Работодателя и Работниками.

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

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

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

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

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

1.2.12. Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства РФ.

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

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

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

1.2.16. Работодатель обязуется опубликовать текст Коллективного договора на сайте Центра, довести его до сведения должностных лиц Центра. Работники, вновь принимаемые на работу, должны быть ознакомлены с текстом действующего Коллективного договора под роспись.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- работу в режиме дистанционной работы на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## 2.2. Работники обязаны:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, совершенствовать свои профессиональные знания, формы и методы работы;

- выполнять установленные нормы труда, улучшать качество работы, не допускать упущений в работе, соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Руководства, не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время);
- обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;
- не разглашать коммерческую и иную информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурном подразделении и на территории Центра;
- бережно относиться к имуществу Центра (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Руководству;
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью сотрудников, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока.

обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Работодателя.

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка);
- выполнять требования локальных нормативных актов;
- при исполнении своих трудовых обязанностей по трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой не совершать коррупционных правонарушений, не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т.ч. – должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей;
- незамедлительно уведомить Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

### 2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения представительного органа Работников;
- требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- требовать от Работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка труда и иных локальных нормативных актов;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящим колдоговором;
- принимать локальные нормативные акты;

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

- временно переводить работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе руководства Центра на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе руководства Центра также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти Республики Северная Осетия-Алания.

#### 2.4. Работодатель обязан:

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

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений между Работниками и Работодателем, а также для контроля за их выполнением;

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

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

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



- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах, путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, другими способами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовые отношения в ВНИЦ РАН строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работником и Работодателем. Стороны трудового договора регулируют условия трудового договора с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов ВНИЦ РАН.

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

При этом трудовой договор заключается до даты начала работы Работника. В случае несогласия Кандидата с требованиями, изложенными в трудовом договоре, трудовой договор не заключается и Кандидату отказывается в приеме на работу.

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

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

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

3.6. Срочный трудовой договор, заключенный с Работником, замещающим должность научного работника, может быть продлен на срок не более 5 лет в соответствии со ст. 336.1 ТК РФ.

3.7. С Работником, победившим в конкурсе на вышестоящую должность научного работника, срочный трудовой договор продлевается на срок до 5 лет.

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

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

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

3.9. Трудовой договор заключается при условии соответствия кандидата на должность профессиональным стандартам, утвержденным нормативными законодательными актами Российской Федерации. В случае отсутствия утвержденных профессиональных стандартов Работодатель, при рассмотрении вопроса о заключении трудового договора, оставляет за

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

3.10. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

#### 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Система оплаты труда Работников ВНЦ РАН устанавливается Положением об оплате труда работников ВНЦ РАН, утвержденного приказом ВНЦ РАН от 16.08.2021 №80 (далее – Положение об оплате труда).

Положение об оплате труда является отдельным локальным нормативным актом ВНЦ РАН, который утверждается директором ВНЦ РАН по согласованию с представителем первичной профсоюзной организации ВНЦ РАН.

Копия Положения об оплате труда, заверенная (удостоверенная) Работодателем, является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение № 1).

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

4.3. Гарантированным размером оплаты труда Работника является должностной оклад, установленный в соответствии со штатным расписанием. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются приказами директора ВНЦ РАН в виде надбавок, премий и доплат к должностным окладам в соответствии с Положением об оплате труда работников ВНЦ РАН.

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

4.5. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При этом рост заработной платы Работников, связанный с индексацией заработной платы, не может считаться основанием для замены и пересмотра норм труда.

4.6. Оплата труда Работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, а также по совместительству, производится пропорционально отработанному ими времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.7. При работе в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, временной

заместительстве без освобождения от основной работы), Работникам устанавливаются доплаты компенсационного характера. Конкретный размер доплаты каждому Работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и(или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением об оплате труда работников ВНЦ РАН.

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

4.9. Размер доплаты за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00 часов) Работникам ВНЦ РАН устанавливается в размере 30% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

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

4.11. При переводе Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и(или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у Работодателя, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления Работника.

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

4.13. Выплата заработной платы Работникам ВНЦ РАН производится два раза в месяц:

- 20-го числа расчетного месяца – за первую половину месяца;

- 05-го числа месяца следующего за расчетным месяцем – окончательный расчет за отработанный месяц.

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

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

4.15. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и(или) иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.16. Средняя заработная плата для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется в порядке, предусмотренном действующим

законодательством Российской Федерации. Источником выплаты отпускных и компенсаций за неиспользованные отпуска являются те источники финансирования, из которых была начислена заработная плата.

4.17. Работодатель обязуется выплачивать Работникам следующие компенсационные выплаты:

- за работу в условиях труда, признанных в соответствии со специальной оценкой условий труда вредными и(или) опасными, – не менее 4% от должностного оклада;

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

4.19. Научным сотрудникам ВНИЦ РАН устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом показателей результативности научной деятельности (КБПР – комплексный балл публикационной результативности), в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах в виде надбавок научным сотрудникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук», которым устанавливаются показатели и методика определения индивидуальных рейтингов научных сотрудников и размеров стимулирующих выплат. При определении эффективности труда научных работников (индивидуальных рейтингов) учитываются:

участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых центром,

выступления на конференциях и симпозиумах;

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

публикации по профилю научной деятельности Центра и его филиалов монографий, книг и учебников;

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

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

государственных научных фондов;

наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;

участие в методической работе и инновационной деятельности Центра;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

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

достижения в инновационной деятельности Центра;

выполнение особо важных работ.

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

4.21. Премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливаются Работникам Центра:

- за участие в выполнении наиболее значимых и срочных работ;
- за участие в организации и проведении научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.);
- за достижения в области интеграции науки и образования;
- за достижения в патентной и инновационной деятельности;
- за разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной и организационной деятельности.

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

4.23. Размер (норма) суточных для командировок на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств установлены Постановлениями Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» и от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

Налогообложение суточных осуществляется в соответствии с положениями ст. 217 Налогового кодекса Российской Федерации (ч. 2).

Из внебюджетных источников финансирования суточные могут выплачиваться в большем размере в том случае, если это предусмотрено сметами расходов по соответствующим проектам и договорам.

4.24. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере, не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно. В случае задержки выплаты заработной платы (в том числе за первую половину месяца) на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

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

4.26. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

## 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

5.1. При изменении организационно-правовой формы, ликвидации ВНЦ РАН, сокращении численности или штата Работников Профком представляет и защищает права и интересы Работников по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов – всех Работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

5.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры ВНЦ РАН, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, п. 3 или п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, увольняемых в связи с реорганизацией, ликвидацией, ухудшением финансово-экономического положения ВНЦ РАН. Руководитель или представитель Профкома включается в состав комиссии по реорганизации.

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

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

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

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

- лица предпенсионного возраста;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

5.7. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией ВНЦ РАН, сокращением численности или штата Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

5.9. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией ВНЦ РАН, сокращением численности или штата Работников ВНЦ РАН Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения двухмесячного срока с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

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

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

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



Копия Правил внутреннего трудового распорядка, заверенная (удостоверенная) Работодателем, является приложением к настоящему Коллективному договору (Приложение № 3).

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

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

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

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

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

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

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

6.8. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

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

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

6.11. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Научным Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук, предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, имеющим ученую степень доктора наук – 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ № 949 от 12.08.1994). Исчисление продолжительности удлиненного отпуска в календарных днях производится на основании Письма Министерства труда и социального развития РФ от 01.02.2002 № 625-ВВ.

6.12. Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению между Работником и Работодателем, может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет, а также Работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда.

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

6.14. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделен на части.

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

6.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 128 ТК РФ, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель обязан на основании

письменного заявления предоставить отпуск Работнику без сохранения заработной платы в случаях, которые предусмотрены ч. 2 ст. 128 ТК РФ.

6.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника;
- исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен полностью или частично на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем. В таком случае Работник должен обратиться к Работодателю с заявлением о продлении, переносе ежегодного оплачиваемого отпуска за 8 рабочих дней до предполагаемого начала отпуска или продления отпуска.

В случае согласования между Работником и Работодателем начальной даты продления или переноса ежегодного оплачиваемого отпуска Работодатель не обязан извещать Работника о времени начала отпуска в соответствии со статьей 123 ТК РФ.

6.17. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам в календарных днях:

- за работу с ненормированным рабочим днем – 3 дня;
- Работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда – 7 дней.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней. Список категорий сотрудников, которым предоставляется дополнительный отпуск, утверждается приказом директора по согласованию с Профкомом (ст.116 ТК РФ). При исчислении общей продолжительности ежегодного отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным отпуском.

В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных или опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.18. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередные отпуска предоставляются в соответствии со сроками выдаваемых путевок.

6.19. Супругам, работающим в ВНИИ РАН, с согласия Работодателя, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

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

6.21. Работнику (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в ВНИЦ РАН, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

## 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

7.1. Для реализации права Работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, Работодатель обязуется:

- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда;
- осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы;
- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»
- проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников ВНИЦ РАН в соответствии с совместным постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;
- обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах;
- разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с первичной профсоюзной организацией ВНИЦ РАН;
- обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда и оценке профессиональных рисков на рабочих местах.
- предоставлять гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда;
- обеспечивать Работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.
- обеспечивать организацию проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения;
- обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

- создать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом ВНЦ РАН комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;
- оказывать содействие членам комиссии по охране труда, сотрудникам службы охраны труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ВНЦ РАН. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;
- обеспечивать безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов.

7.2. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- незамедлительно извещать Работодателя либо руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ВНЦ РАН, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

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

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению Работников, другие социальные нужды Работников и членов их семей;
- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт;
- выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для развития кадрового потенциала.

8.2. Работодатель осуществляет компенсационные выплаты и оказывает материальную помощь Работникам на основании их заявлений согласно Положению об оказании материальной помощи работникам ВНЦ РАН.

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

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

8.5. Работодатель и Профком при необходимости оказывают содействие и финансовую помощь в организации новогоднего праздника, праздников 8 марта и дня Победы.

8.6. Для улучшения жилищных условий Работников Работодатель оказывает содействие решению жилищных вопросов сотрудников ВНЦ РАН, что осуществляется жилищной комиссией, созданной Работодателем по согласованию с Профкомом. В своей деятельности жилищная комиссия руководствуется Положением о порядке формирования и работы жилищной комиссии ВНЦ РАН.

8.7. Профком согласно Положению об оказании материальной помощи членам профсоюза Федерального государственного бюджетного учреждения Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук» на основании заявлений Работников, членов ППО ВНЦ РАН, оказывает материальную помощь.

## 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВНЦ РАН.

9.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2023 годы, настоящим Коллективным договором.

9.2. Профком действует на основании Устава профсоюза Работников РАН (далее Устав) и Положения о первичной профсоюзной организации.

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

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;
- содействия их занятости;

- ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения Коллективного договора и контролю за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

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

9.5. Для осуществления уставной деятельности первичной профсоюзной организации ВНИЦ РАН Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

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

9.7. Работодатель учитывает мнение Профкома по вопросам, касающимся оплаты труда, распределения накладных расходов в области оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам. Работодатель проводит консультации с Профкомом по вопросам принятия в ВНИЦ РАН локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в Профком. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с Профкомом.

9.8. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социально-трудовых отношений.

Работодатель обязуется в 5-дневный срок рассматривать по существу предложения Профкома и сообщать мотивированные решения.

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

9.10. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии:

по реорганизации, ликвидации ВНИЦ РАН; по аттестации Работников; по приему новых Работников по конкурсу; по проверке деятельности подразделений Центра;

по расследованию несчастных случаев на производстве; по охране труда; по установлению компенсаций за работу во вредных и особо вредных условиях труда;

по премиям и стимулирующим надбавкам и в иные комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов социально-трудовых отношений.

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

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

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

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

9.15. Члены профсоюзных органов, представители первичной профсоюзной организации ВНЦ РАН в комиссиях, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т. п.), на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

9.16. Работодатель обязуется, по согласованию с Профкомом и на основании личных заявлений членов профсоюза в бухгалтерию, ежемесячно перечислять 1% из заработной платы Работников в качестве членских профсоюзных взносов. Из этой суммы 95% перечислять на счет первичной профсоюзной организации ВНЦ РАН, а 5 % на счет Профсоюза Работников РАН.

Право приема и хранения заявлений предоставляется Профкому.

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



- содействовать Работодателю в обеспечении трудовой дисциплины, в соблюдении работниками иных обязательств в соответствии с трудовыми договорами и в установлении благоприятного климата в трудовых коллективах;
- добиваться улучшений условий труда Работников;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора, других актов, регулирующих трудовые отношения;
- участвовать в выработке совместных мер по совершенствованию работы социальной сферы, предоставления Работникам дополнительных социальных прав и гарантий;
- представлять и защищать права и интересы Работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- представлять и защищать трудовые права Работников в комиссии по трудовым спорам и суде;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- обеспечивать контроль за выполнением требований по охране труда в соответствии с действующим законодательством;
- оказывать Работникам помощь в изучении ТК РФ и другой нормативной документации по вопросам условий оплаты труда и охраны труда;
- содействовать устранению социальной напряженности в трудовых коллективах и предпосылок возникновения трудовых споров (конфликтов) по вопросам условий труда, выплате заработной платы и т.п.;
- содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

## 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ И СПЕЦИАЛИСТОВ

10.1. Работодатель содействует профессиональному становлению молодых ученых ВЦ РАН, накоплению ими профессионального опыта, раскрытию творческого и научного потенциала.

10.2. Работодатель при необходимости представляет и защищает права и законные интересы молодых ученых ВЦ РАН в органах государственной власти, местного самоуправления, научных и общественных организациях, содействует подготовке кадров для ВЦ РАН, выполнению научных исследований, освещению новейших достижений академической науки.

## 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

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

11.3. Работодатель обязуется направить настоящий Коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в Министерство труда и социальной защиты РСО-А в семидневный срок со дня его подписания.

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

11.5. Ежегодно Стороны, подписавшие Коллективный договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании (конференции) Работников.

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

11.7. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ. В случае возникновения коллективного трудового спора его рассмотрение передается в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров».

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

Приложения к настоящему Коллективному договору:

1. Копия Положения об оплате труда, заверенная (удостоверенная) Работодателем (Приложение № 1).

2. Копия Правил внутреннего трудового распорядка, заверенная (удостоверенная) Работодателем (Приложение № 2).

Приказ № 80

16 августа 2021 года

Об утверждении Положения об оплате труда работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Федерального научного центра «Владикавказский научный центр  
Российской академии наук» в новой редакции

В соответствии с п.2 приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 72 и письмом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 2 июля 2021 г. № МН-18/1541-АО «О направлении информации» **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук» (далее – Положение об оплате труда ВНЦ РАН).

2. Ввести в действие Положение об оплате труда ВНЦ РАН с 1 января 2022 г.

3. Начальнику общего отдела ВНЦ РАН довести настоящий приказ до руководителей филиалов.

4. Главному бухгалтеру ВНЦ РАН, руководителям филиалов ВНЦ РАН производить расчет и начисление заработной платы работникам ВНЦ РАН в соответствии с Положением об оплате труда ВНЦ РАН с даты введения его в действие.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Л. Чибиров

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральный научный центр «Владикавказский научный центр Российской академии наук»

#### І. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук» и его филиалов (далее соответственно – Положение, Центр и его филиалы), разработано в соответствии пунктом 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 33, ст. 3852; 2017, № 47, т. 6985) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583), с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 01/8393-АВ), в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284) и Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 20.04.2021 № 63188).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Центра и его филиалов за счет средств субсидий, поступающих их федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее – финансовое обеспечение).

1.3. Система оплаты труда работников Центра и его филиалов устанавливается настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством. При утверждении Положения учитывается мнение представительного органа работников (Профсоюзного комитета Центра). Размеры окладов (должностных окладов),

выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Центра и его филиалов, сформированного на календарный год.

1.4. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена в премиальный фонд или использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии локальными нормативными актами Центра о выплатах социального характера или Коллективным договором.

1.5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Центра и его филиалов, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Центра и его филиалов, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что работником отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее изменения (совершенствования) при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата выплачивается два раза в месяц в дни, установленные Коллективным договором Центра и правилами внутреннего трудового распорядка Центра и его филиалов.

Оплата труда производится на основании табеля учета рабочего времени.

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

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников Центра и его филиалов**

2.1. Система оплаты труда работников Центра и его филиалов устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818;

настоящего Положения;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

мнения представительного органа работников.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников Центра и его филиалов, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утверждаемых в установленном порядке. В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ. Оклады (должностные оклады) пересматриваются, в случае, если они установлены в меньшем размере, чем настоящим Положением.

Размеры окладов (должностных окладов) работников Центра и его филиалов по профессиональным квалификационным группам / квалификационным уровням приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Центра и его филиалов, за исключением оклада (должностного оклада) заместителя главного бухгалтера, устанавливаются на 10-20% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

2.4. Размеры окладов работников Центра и его филиалов, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих приведены в приложении №1 к настоящему Положению.

2.5. Оплата педагогических работников Центра и его филиалов, осуществляющих образовательный процесс в рамках подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, производится в порядке, установленном для указанных работников учреждений по виду экономической деятельности «Образование» (приказ Минобрнауки России от 01.02.2021 № 71, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.04.2021 № 63182).

2.6. С учетом условий труда работникам Центра и его филиалов устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.7. Работникам Центра и его филиалов устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения

### **III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Центра и его филиалов устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007г. № 822, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

в) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

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

3.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

При этом размер доплаты не может превышать размера оклада по совмещаемой должности.

3.6. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Центра и его филиалов устанавливается доплата по соглашению сторон. При этом размер доплаты не может превышать 30% от оклада по совмещаемой должности.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

3.8. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Центра устанавливается в соответствии со статьями 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях поощрения работников Центра и его филиалов за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 (ред. от 17.09.2010) «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», работникам Центра и его филиалов устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;

4.2. Финансирование выплат стимулирующего характера, осуществляется за счет финансового обеспечения Центра и его филиалов.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, Коллективным договором, локальными нормативными актами.

Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

4.3. **Виды и основания для стимулирующих выплат научным работникам:**



4.3.1. Выплаты стимулирующего характера с учетом показателей результативности научной деятельности (КБПР– комплексный балл публикационной результативности), в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах в виде надбавок научным сотрудникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук», которым устанавливаются показатели и методика определения индивидуальных рейтингов научных сотрудников и размеров стимулирующих выплат. При определении эффективности труда научных работников (индивидуальных рейтингов) учитываются:

участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых центром, выступления на конференциях и симпозиумах;

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

публикации по профилю научной деятельности Центра и его филиалов монографий, книг и учебников;

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

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

наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;

участие в методической работе и инновационной деятельности Центра;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

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

достижения в инновационной деятельности Центра;

выполнение особо важных работ.

4.3.2. Надбавки за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований Центра, грантов государственных научных фондов, грантов в форме субсидий, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях.

Источником финансирования указанных надбавок является дополнительный фонд заработной платы, выделяемый научному учреждению в составе финансирования для проведения работ по соответствующим проектам, программам, грантам и др.

Надбавки устанавливаются на основании приказа по учреждению по представлению научного руководителя исследований и руководителя соответствующего подразделения научного учреждения.

4.3.3. Надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей. Указанные надбавки могут быть установлены научным работникам, выполняющим помимо научных исследований, значительные объемы постоянных поручений научно-организационного характера:

- руководство секциями Ученого совета, научными советами и комиссиями;
- за выполнение обязанностей главного редактора и/или члена редколлегии научного издания, учрежденного институтом
- за выполнение работ в области интеграции науки и образования, в частности, руководство деятельностью базовых кафедр и научно-образовательных центров;

4.4. Для работников Центра, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения; обеспечение надлежащего санитарно-технического состояния служебных помещений и т.д.);

выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ.

4.5. Для всех категорий работников:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Центра;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Центра;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- разработка и внедрение рационализаторских предложений;
- другие показатели и условия.

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

Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии и показатели, определяющие достижение этих условий, а также периодичность данных выплат устанавливаются в действующем трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

Условия прекращения (остановки) осуществления выплат стимулирующего характера должны быть связаны исключительно со сроками, установленными в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера, которая выплачивается работнику с периодичностью, указанной в трудовом договоре (дополнитель-

ном соглашении к трудовому договору), определяется с учетом достижения условий (значений критериев и показателей), установленных для данной выплаты.

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в целях повышения материальной заинтересованности работников Центра и его филиалов, повышения эффективности труда научных сотрудников, административного и вспомогательного персонала для усиления творческой активности и результативности труда.

**Порядок и условия осуществления премиальных выплат:**

**4.6.1. Премии за основные результаты деятельности, по итогам за определенный срок** (квартал, полугодие, год) устанавливаются:

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

– работникам рабочих специальностей – за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения; обеспечение надлежащего санитарно-технического состояния служебных помещений и т.д.) по итогам работы (квартал, год);

– прочим работникам – за своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей по результатам работы за определенный срок (квартал, год).

**4.6.2. Премии за выполнение особо важных и срочных работ** устанавливаются работникам Центра и его филиалов:

– за участие в выполнении наиболее значимых и срочных работ;

– за участие в организации и проведении научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.);

– за достижения в области интеграции науки и образования;

– за достижения в патентной и инновационной деятельности;

– за разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной и организационной деятельности.

**4.6.3 Премии в связи с официальными торжественными датами Российской Федерации и профессиональными праздниками.**

Указанные премии устанавливаются приказом по Центру или филиалу.

4.6.4. Премирование работников Центра и его филиалов производится в пределах фонда выплат стимулирующего характера, образованного как за счет бюджетных средств, поступающих на оплату труда, так и за счет средств, поступающих на оплату труда по проектам, договорам, контрактам, грантам и из иных внебюджетных источников.

Премияльные выплаты работникам устанавливаются приказом руководителя Центра (филиала) с учетом вклада работника в выполнение работы и достижения им показателей премирования.

Премияльные выплаты работникам Центра (филиала) устанавливаются в абсолютной сумме или в процентном соотношении к должностному окладу и осуществляются на основании приказа по Центру (филиалу) в полном размере, если

работник отработал не менее 2/3 нормы рабочего времени в периоде, по итогам которого осуществляется премирование, в противном случае премия не устанавливается.

Работник, получивший дисциплинарное взыскание в периоде, по итогам которого осуществляется премирование, не представляется к премированию или премия ему может быть уменьшена.

#### **V. Условия оплаты труда руководителя Центра, научного руководителя Центра, заместителей директора Центра, главного бухгалтера Центра**

5.1. Условия оплаты труда руководителя Центра определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013г. №329.

5.2. Размер оклада руководителя учреждения определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

5.3. Должностной оклад научного руководителя Центра устанавливаются не более чем на 10% ниже должностного оклада руководителя Центра приказом по Центру.

5.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Центра устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя Центра приказом по Центру.

5.5. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

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

5.7. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются руководителю учреждения по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

5.8. Руководителю Центра устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий его труда.

5.9. Заместители руководителя Центра, научный руководитель Центра и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стиму-

лирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

5.10. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52945).

#### **VI. Условия оплаты труда руководителя филиала Центра, его заместителей, научного руководителя филиала, главного бухгалтера филиала Центра**

6.1. Условия оплаты труда руководителя филиала Центра определяются трудовым договором.

6.2. Размер должностного оклада руководителя филиала определяется в соответствии с ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений 5 квалификационного уровня (приложение 1 к настоящему Положению) и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем филиала Центра.

6.3. Должностной оклад научного руководителя филиала Центра устанавливаются не более чем на 10% ниже должностного оклада руководителя филиала приказом по филиалу.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера филиала Центра устанавливаются на 10-20% ниже должностного оклада руководителя филиала.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителя филиала Центра выплачиваются по решению руководителя Центра с учетом достижения показателей эффективности деятельности филиала Центра.

6.6. Руководителю филиала Центра устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий его труда.

6.7. Заместители руководителя, научный руководитель и главный бухгалтер филиала Центра имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда

## **VII. Другие вопросы**

7.1. Выплата материальной помощи руководителю Центра производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

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

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

7.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю Центра оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

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

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

к Положению об оплате труда работников ВНИЦ РАН,  
утвержденному приказом ВНИЦ РАН от 16.08.2021 № 80

**Размеры окладов (должностных окладов)  
по профессиональным квалификационным группам/  
квалификационным уровням**

№ п/п	профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент	Размер оклада (должностного оклада), рублей		
<b>1. Размеры окладов по профессионально квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок &lt;1&gt;</b>						
<b>1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня</b>						
1.1	4 квалификационный уровень	Лаборант-исследователь, стажер-исследователь	1,0	14 900		
<b>2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня</b>						
2.1	2 квалификационный уровень	Инженер-исследователь; переводчик технической литературы, старший лаборант	1,0	17 000		
<b>3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений</b>						
	<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Научные сотрудники</i>	<i>Руководители структурных подразделений</i>	<i>Ученая степень</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>	<i>Размер оклада (должностного оклада), рублей</i>
3.1	1 квалификационный уровень	Младший научный сотрудник	Заведующий (начальник): техническим архивом.		1,0	23800
				<i>к.н.</i>		26800
		Научный сотрудник			1,10	26200
				<i>к.н.</i>		29200
<i>д.н.</i>		33200				
3.2	2 квалификационный уровень	Старший научный сотрудник	Заведующий (начальник): аспирантурой; отделом научно-технической информации			27300
				<i>к.н.</i>		30300
				<i>д.н.</i>		34300
3.3	3 квалификационный уровень	Ведущий научный	Заведующий (начальник) научно-			30800
				<i>к.н.</i>		33800

		сотрудник	исследовательским сектором (лабораторией), входящей в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения).	д.н.		37800
3.4	4 квалификационный уровень	Главный научный сотрудник	Заведующий (начальник) научно-исследовательским, экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором); ученый секретарь			34300
				к.н.		37300
				д.н.		41300
3.5	5 квалификационный уровень	Директор филиала				44 800
<b>II. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих &lt;2&gt;</b>						
<b>4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>						
4.1	1 квалификационный уровень	Архивариус; инспектор по кадрам; корректор; лаборант; секретарь руководителя; специалист по хозяйственным вопросам; техник; техник по защите информации; учетчик; художник		1,0		13800
4.2	2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»		1,0		15100
4.3	3 квалификационный уровень	Заведующий опытным полем; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория		1,0		16300
4.4	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»		1,0		17100
4.5	5 квалификационный уровень	Начальник гаража		1,0		18200
<b>5. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>						
5.1	1 квалификационный уровень	Библиотекарь; бухгалтер; бухгалтер-кассир; документовед; инженер-программист (программист); инженер по патентной и изобретательской работе; патентовед, переводчик; системный администратор, специалист; специалист по закупкам специалист		1,0		19600



		по защите информации; специалист по связям с общественностью; специалист по кадрам; специалист по охране труда; специалист по обслуживанию финансовых программ, специалист по противопожарной профилактике, технический редактор; экономист; эксперт; юрисконсульт		
5.2	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	1,0	21200
5.3	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	1,0	22400
5.4	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,0	23900
5.5	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях; заведующий библиотекой; заведующий научным архивом; заместитель главного бухгалтера	1,0	25800
<b>6. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»</b>				
6.1	1 квалификационный уровень	Начальник отдела; заведующий редакцией	1,0	27800
<b>III. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников сельского хозяйства &lt;3&gt;</b>				
<b>7. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства второго уровня»</b>				
7.1	2 квалификационный уровень	Агроном по защите растений (средней квалификации); агроном по испытанию и охране селекционных достижений (средней квалификации)	1,0	13200
<b>8. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня»</b>				
8.1	1 квалификационный уровень	Агроном; агроном по испытанию и охране селекционных достижений; агроном по защите растений	1,0	13800
8.2	2 квалификационный уровень	Специалисты II категории: агроном; агроном по испытанию и охране селекционных достижений; агроном по защите растений	1,0	14000
8.3	3 квалификационный уровень	Специалисты I категории: агроном; агроном по испытанию и охране селекционных достижений; агроном по защите растений	1,0	14300
8.4	4 квалификационный уровень	Ведущий агроном; ведущий агроном по испытанию и охране селекционных достижений; ведущий агроном по защите растений	1,0	14800

**IV. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования <4>**

<b>9. Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава</b>					
Квалификационные уровни		Должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Ученая степень		Размер оклада (должностного оклада), рублей
9.1	1 квалификационный уровень	Преподаватель	к.н.		26800
			д.н.		30800
9.2.	3 квалификационный уровень	Доцент	к.н		29400
			д.н.		33400
9.3.	4 квалификационный уровень	Профессор	к.н.		33400
			д.н.		37400

**V. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих < 5>**

<b>10. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b>					
10.1	1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <i>курьер; разнорабочий; садовник; сторож(вахтер); слесарь-сантехник; слесарь-электрик; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, уборщик производственных помещений</i>			13 000
10.2	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене).			13 500
<b>11. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"</b>					
11.1	1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <i>водитель автомобиля; тракторист</i>			14 040
11.2	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным			15 000

		справочником работ и профессий рабочих: <i>верстальщик (оператор электронного набора и верстки)</i>	
11.3	3 квалификационный уровень	Профессии рабочих, которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	16 500
11.4	4 квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренных 1 и 3 квалификационными уровнями, настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) ответственные (особо ответственные работы)	18 000

< 1 > Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. N 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июля 2008 г., регистрационный N 12001) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 740н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 года, регистрационный N 13147).

< 2 > Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 декабря 2008 г. N 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2009 г., регистрационный N 13140).

< 3 > Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 г. N 339н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 июля 2008 г., регистрационный N 12048).

< 4 > Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11725).

< 5 > Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2008 г. N 417н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2008 г., регистрационный N 12150).

## Приказ № 65

14 июня 2022 года

Об утверждении и введении в действие  
новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка ВЦ РАН

В целях приведения локальных нормативных актов ВЦ РАН в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук» (далее – Правила внутреннего трудового распорядка ВЦ РАН) в новой редакции (приложение 1).

2. Ввести новую редакцию Правил внутреннего трудового распорядка ВЦ РАН в действие с 1 июля 2022 года.

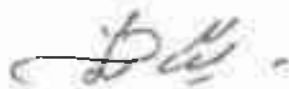
3. Директорам филиалов ВЦ РАН ознакомить под подпись всех работников филиала с новой редакцией Правил внутреннего трудового распорядка ВЦ РАН в срок до 30 июня 2022 года.

4. Отделу кадров ВЦ РАН ознакомить под подпись всех работников ВЦ РАН, за исключением работников филиалов ВЦ РАН с новой редакцией Правил внутреннего трудового распорядка ВЦ РАН в срок до 30 июня 2022 года.

5. Считать 30 июня 2022 года последним днем действия Правил внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук» в редакции, утвержденной приказом ВЦ РАН от 25 февраля 2020 года № 14.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора



Л.К. Доева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета



\_\_\_\_\_ А.А. Тедеева

\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Федерального научного центра «Владикавказский научный центр  
Российской академии наук»**

(новая редакция)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) регламентируют трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном научном центре «Владикавказский научный центр Российской академии наук» (далее – ВНИЦ РАН, Центр).

1.2. Правила составлены на основании Конституции Российской Федерации и Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ, Трудовой кодекс РФ).

1.3. Правила обеспечивают:

– право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

– равенство прав и возможностей работников;

– право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами;

– равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

– право работников и Центра на защиту своих прав и интересов;

– право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;

– право на обязательное социальное страхование работников;

– обязанность Центра по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

– обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Центра требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Центра;

– право работников требовать от Центра соблюдения обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

– право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.4. В Центре в соответствии со ст.ст. 3 и 4 ТК РФ запрещены дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

1.5. Регулирование трудовых отношений между работником и Центром осуществляется путем заключения трудовых договоров и внесения изменений и дополнений в них.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения между работником и Центром возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

В трудовых отношениях Центр представляет его директор (далее по тексту – Работодатель). Полномочия Работодателя в трудовых отношениях с работниками филиалов Центра осуществляют директора филиалов на основании доверенностей, выдаваемых директором Центра.

2.2. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила, действующие в Центре.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, подписываемых Работодателем. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой – хранится у Работодателя.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

– на неопределенный срок;

– на определенный срок (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения. При заключении срочного трудового договора необходимо руководствоваться ст. 59 ТК РФ.

В Центре срочные трудовые договоры на срок до 5 лет заключаются с научными работниками, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Информация о сроке трудового договора с научным работником публикуется в объявлении о проведении конкурса на замещение соответствующей должности.

2.5. В Центре может применяться дистанционный режим работы. При заключении трудовых договоров о дистанционной работе или оформлении временного (постоянного) перевода на дистанционный режим работы необходимо руководствоваться главой 49.1 ТК РФ.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем.

В случае если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.7. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.8. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия означает, что работник принят без испытания.

В сроки испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.11. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в Центре Правилами, коллективным договором, иными нормативными актами и должностными инструкциями, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

2.12. Перевод на другую постоянную работу в Центре по инициативе Работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами

условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.14. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между работником и Работодателем.

2.16. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по пункту 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.18. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.19. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения его о трудовой деятельности за период работы в ВНИЦ РАН и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны быть произведены в



точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или федерального закона. Во всех случаях днем прекращения трудового договора работника является последний день его работы.

2.20. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в ВНИЦ РАН на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

2.21. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника).

2.22. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.23 Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.24. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

### **3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.**

3.1. С 1 января 2020 года Центр в электронном виде ведет и представляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Работники Центра, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора, а в отношении работников филиалов – приказом директора соответствующего филиала. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае её наличия у Работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на официальную электронную почту Работодателя. При использовании официальной электронной почты Работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование Работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.6. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

#### **4. Основные права и обязанности работников**

4.1. Работник Центра имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 4.2. Работник Центра обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными документами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством РФ;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Центра;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;
- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;
- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства Работодателя, представлять отчеты о своей работе;
- вести себя вежливо с коллегами по работе и посетителями Центра, не допускать грубых, резких выражений в их адрес, проявлений неуважения в любой форме;
- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

## 5. Основные права и обязанности Работодателя

#### 5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

#### 5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка Центра, трудовыми договорами;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;
- обеспечивать учет сверхурочных работ;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

## 6. Рабочее время

6.1. В Центре установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, 8 часов в день.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается в трудовом договоре.

6.2. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

– в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном научном центре «Владикавказский научный центр Российской академии наук», расположенном по адресу: 363110, Пригородный район, с. Михайловское, ул. Вильямса, 1, время начала работы – 9.00, перерыв – 13.00 – 14.00, время окончания работы – 18.00;

– в Геофизическом институте – филиале Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук», расположенном по адресу: 362002, г. Владикавказ, ул. Маркова, 93 а, время начала работы – 8.30, перерыв – 12.30 – 13.00, время окончания работы – 17.00;

– в Институте биомедицинских исследований – филиале Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук», расположенном по адресу: 362025, г. Владикавказ, ул. Пушкинская, 47, время начала работы – 9.00, перерыв – 13.00 – 14.00, время окончания работы – 18.00;

– в Северо-Кавказском научно-исследовательском институте горного и предгорного сельского хозяйства – филиале Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук», расположенном по адресу: 363110, Пригородный район, с. Михайловское, ул. Вильямса, 1, время начала работы – 8.00, перерыв – 12.00 – 13.00, время окончания работы – 17.00;

– в Северо-Осетинском институте гуманитарных и социальных исследований им. В.И. Абаева – филиале Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук», расположенном по адресу: 362040, г. Владикавказ, пр. Мира, 10, время начала работы – 9.00, перерыв – 13.00 – 14.00, время окончания работы – 18.00;

– в Южном математическом институте – филиале Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального научного центра «Владикавказский научный центр Российской академии наук», расположенном по адресу: 362025, г. Владикавказ, ул. Ватутина, 53, время начала работы – 9.00, перерыв – 13.00 – 14.00, время окончания работы – 18.00.

6.3. Режим работы, отличающийся от общих правил, установленных пунктом 6.2. настоящих Правил, прописывается в трудовом договоре с работником.

6.4. Перерыв для отдыха и питания не предусмотрен для работников Центра, продолжительность рабочего дня которых составляет 4 часа и менее.

6.5. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

6.6. Сверхурочные работы разрешаются в исключительных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.7. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.8. Эпизодическое привлечение работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На работников с ненормированным рабочим временем распространяется распорядок рабочего дня, установленный

настоящими Правилами.

6.9. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

6.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

6.11. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный или периодический медицинский осмотр в случаях, предусмотренных законом;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

– о требованиях органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.12. Решение Работодателя об отстранении работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя Центра, в котором перечисляются: обстоятельства, послужившие основанием для отстранения работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под подпись.

6.13. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется работнику под подпись.

6.14. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту «а» пункта 6 статьи 81 ТК РФ, в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.15. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.16. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника.

6.17. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

## 7. Время отдыха

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

7.2. В течение рабочего времени работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.3. В Центре установлены два выходных дня – суббота и воскресенье.

7.4. Нерабочие праздничные дни устанавливаются Трудовым кодексом РФ, другими законодательными актами Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Северная Осетия-Алания.

7.5. Работа в выходные и праздничные дни допускается, если приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением работы (должности) и среднего заработка.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью, установленной соответствующим нормативным актом.

Научным работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью: докторам наук – 48 рабочих дней, что в пересчете в календарные дни составляет 56 календарных дней, кандидатам наук – 36 рабочих дней, что в пересчете в календарные дни составляет 42 календарных дня.

7.7. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Центре.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в Центре (графиком отпусков).

7.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.9. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

7.10. Отпуск предоставляется по желанию и в удобное для Работника время, в следующих случаях:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- сотрудникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- сотрудникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;
- сотрудникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

7.11. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом, хотя бы одна из частей этого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

7.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен полностью или частично на другой срок по соглашению между работником и Работодателем.

Работник должен обратиться к Работодателю с заявлением о продлении, переносе ежегодного оплачиваемого отпуска за восемь рабочих дней до предполагаемого начала отпуска или предполагаемой даты продления отпуска.

В случае согласования между работником и Работодателем начальной даты продления или переноса ежегодного оплачиваемого отпуска Работодатель не обязан извещать работника о времени начала отпуска в соответствии со статьей 123 ТК РФ.

7.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.14. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией согласно ст. 126 ТК РФ.

7.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

7.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

7.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного



выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

7.18. В случаях и в порядке, предусмотренных ТК РФ, работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

## **8. Заработная плата**

8.1. Выплата заработной платы работникам Центра осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ВНИИ РАН и с заключенными трудовыми договорами по утвержденным тарифным ставкам (должностным окладам).

8.2. Выплата заработной платы производится Работодателем в денежной форме в валюте Российской Федерации в рублях. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания из заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

8.3. Выплата заработной платы работникам Центра производится два раза в месяц:

- 20-го числа расчетного месяца – за первую половину месяца;
- 5-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем – окончательный расчет за отработанный месяц.

8.4. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.5. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.6. Выплата заработной платы производится на банковский счет (банковские карты), согласно заявлению работника.

8.7. При выплате заработной платы работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующие периоды, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. С этой целью составляются расчетные листки на каждого работника. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.8. Удержания из заработной платы работника для погашения задолженности Центру производятся в порядке, предусмотренном ТК РФ.

8.9. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его правомерными действиями, установленными судом.

Общий объем всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

8.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Центра, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8.11. В случае если Центр допустит задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, он несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.12. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

– работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

## **9. Гарантии и компенсации**

9.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда, при увольнении и др.), работникам предоставляются иные гарантии и компенсации.

9.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Работнику возмещаются:

– расходы по проезду;

– расходы по найму жилого помещения;

– дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, полевое довольствие);

– иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома Центра.

9.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со ст.ст. 173-177 ТК РФ.

9.4. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со ст.ст. 178-181 ТК РФ.

9.5. При временной нетрудоспособности работника Центр выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9.6. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации предоставляются в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

9.7. Гарантии женщинам, работающим в сельской местности, предоставляются в соответствии со ст. 263.1 ТК РФ.

## **10. Дисциплина труда и трудовой распорядок**

10.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

10.2. Центр обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

10.3. Центр поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, применяет другие виды поощрения).

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

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

10.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

10.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

10.10. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## **11. Обеспечение прав работников на охрану труда**

11.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

– отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

– обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Центра;

– обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Центра;

– запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;

– обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Северная Осетия-Алания и органы местного самоуправления, в Центр;

– личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

– внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями, диспансеризацию с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

11.2. Центр обязан обеспечить:

– безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

– применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

– соответствующие требования охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

– режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов работы;

– недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

– в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными правовыми актами, организовывать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

– информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждений здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

– предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию потерпевшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск в Центр должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Центре и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Центра.

11.3. Все работники Центра обязаны проходить проверку знаний по охране труда.

11.4. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

## **12. Материальная ответственность сторон трудового договора**

12.1. Сторона трудового договора (Центр или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение сторон этого договора от материальной ответственности.

12.2. Обязанность Центра возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Центра от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки Центром выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных федеральными законами.

12.3. В случае причинения Центром ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном размере.

12.4. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

12.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

12.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК РФ или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Центру при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, т.е. о возмещении Центру причиненного ущерба в полном размере, заключается с работником, достигшим 18 лет и непосредственно обслуживающим или использующим денежные, товарные ценности или иное имущество.

### **13. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров**

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

Индивидуальным трудовым спором признается спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

13.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам, если она образована в Центре, и судами, если иное не установлено ТК РФ.

13.3. В Центре может быть образована комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Работодателя.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников Центра.

Представители Работодателя назначаются в комиссию директором Центра.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется ст.ст. 386-390 ТК РФ.

13.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Центром.

13.5. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников Центра могут рассматриваться в судах, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

## **14. Рассмотрение коллективных трудовых споров**

14.1. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

14.2. Коллективный трудовой спор рассматривается в соответствии с главой 61 ТК РФ.

## **15. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права**

15.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **16. Заключительные положения**

16.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, а также изменения и дополнения к ним утверждаются приказом Работодателя с учетом мнения представительного органа работников Центра, согласно статье 190 ТК РФ.

16.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под подпись.

16.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

16.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми работниками Центра в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

16.5. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

16.6. По вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и Работодатель руководствуются Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором ВНЦ РАН (Коллективным договором филиала ВНЦ РАН, при его наличии).