

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми,
Регистрационный № К-К/2024
от «15» 01 2024 г.
Заместитель министра: Горошин В.В.
Подпись: _____ Ф.И.О.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между Федеральным государственным бюджетным учреждением науки
Федеральным исследовательским центром
«Коми научный центр Уральского
отделения Российской академии наук»
(ФИЦ Коми НЦ УрО РАН)
и Работниками ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
на 2024-2026 годы

Принят на Конференции работников
Федерального государственного
бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского
центра «Коми научный центр
Уральского отделения Российской
академии наук»
«19» декабря 2023 года

От Работодателя:
Директор ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

[Подпись] С.В. Дёгтева

От Работников:
Председатель Объединенного комитета
профсоюза ТПО КНЦ УрО РАН

[Подпись] Н.Н. Суховенко

12 2023 г.

«19» 12 2023 г.



СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Обязательства сторон	4
Раздел 3. Трудовые отношения	5
Раздел 4. Режим труда и отдыха	8
Раздел 5. Оплата труда	9
Раздел 6. Условия и охрана труда	10
Раздел 7. Социальные льготы, гарантии и компенсации	14
Раздел 8. Гарантии профсоюзной деятельности	15
Раздел 9. Контроль выполнения коллективного договора	16
Раздел 10. Заключительные положения	16
Приложения:	
Приложение 1. Положение о комиссии по трудовым спорам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»	18
Приложение 2. Положение о нематериальном стимулировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»** (далее – **ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, Центр**), в лице директора Дёгтевой Светланы Владимировны, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и **работники ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**, в лице председателя Объединенного комитета профсоюза ТПО КНЦ УрО РАН Суховеевко Натальи Николаевны, действующей на основании решения Конференции работников Центра (протокол №1 от «19» декабря 2023 года), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем.

1.2. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические, профессиональные и иные, непосредственно связанные с ними трудовые отношения в **ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**. Коллективный договор распространяется на всех работников Центра независимо от членства в профсоюзе.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – **ТК РФ**), Федеральным законом от 12.01.1991 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Законом Республики Коми от 26 июня 2017 г. №54-РЗ «О социальном партнерстве», Уставом **ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются:

– Федеральное государственное бюджетное учреждение науки **Федеральный исследовательский центр «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»** (далее – **Работодатель**);

– работники **Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федеральный исследовательский центр «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»** (далее – **Работники**).

1.5. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства **Работников** и **Работодателя** в области условий труда, его оплаты, а также дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, социальные гарантии и льготы, предоставляемые **Работодателем Работникам**.

1.6. Каждая из Сторон Договора знает и признает полномочия представителей другой Стороны.

1.7. Настоящий Договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе следующих принципов: учета интересов Сторон; полномочности представителей Сторон; свободы выбора при обсуждении и решении вопросов, составляющих его содержание; реальности обеспечения принятых обязательств; систематичности контроля его исполнения; ответственности Сторон и их представителей за невыполнение по их вине отдельных положений Коллективного договора и (или) его нарушение.

1.8. Условия Договора, пришедшие в несоответствие с вновь принятыми в течение периода его действия законодательными актами Российской Федерации, Республики Коми, приказами и распоряжениями, иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – **Учредителя**), приводятся Сторонами в соответствии с этими актами и постановлениями со дня введения их в действие. Порядок внесения изменений в Коллективный договор установлен пунктом 10.6. настоящего Договора.

1.9. Коллективный договор принимается на Общем собрании (конференции) **Работников Центра** в соответствии с Положением об общем собрании **Работников** трудового коллектива **ФИЦ Коми НЦ УрО РАН**.

1.10. В обособленных подразделениях Центра при необходимости могут заключаться коллективные договоры и приниматься локальные нормативные акты, расширяющие действие настоящего Договора. При этом положения коллективного договора, локальных нормативных

актов обособленных подразделений Центра не могут ухудшать условия труда, определенные настоящим Договором.

1.11. Для проведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора в обособленном подразделении директор Центра наделяет необходимыми полномочиями руководителя этого подразделения или иное лицо в соответствии с частью первой ст. 33 ТК РФ путем выдачи доверенности.

1.12. Локальные нормативные акты Центра (обособленного подразделения Центра), содержащие нормы трудового права, принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета Центра (обособленного подразделения Центра) и иных представительных органов Работников обособленных подразделений Центра (при их наличии) в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Стороны определяют основные формы участия Работников в управлении Центром:

2.1.1. Участие представителей выборных органов Территориальной профсоюзной организации Коми научного центра Уральского отделения РАН (далее – Профсоюз) в заседаниях Президиума ФИЦ Коми НЦ УрО РАН при рассмотрении вопросов социально-трудовых отношений, а также в заседаниях Объединенного ученого совета ФИЦ Коми НЦ УрО РАН с правом совещательного голоса;

2.1.2. Учет мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

2.1.3. Согласование с выборными органами Профсоюза и его первичных организаций вопросов социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений, затрагивающих интересы Работников при принятии Работодателем приказов и распоряжений и других локальных нормативных актов;

2.1.4. Получение от Работодателя письменной информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;

2.1.5. Участие представителей выборных органов Профсоюза и его первичных организаций в работе комиссий (конкурсных, аттестационных, по охране труда, разрешению индивидуальных трудовых споров, жилищной и иных) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.1.6. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2.2. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

2.2.1. Защищать интересы Центра в федеральных, региональных и местных органах законодательной и исполнительной власти (в пределах своей компетенции) по вопросам финансирования из средств федерального и регионального бюджетов, из средств от приносящей доход деятельности и целевых средств, обеспечения материальными и техническими ресурсами, обновления и капитального ремонта основных фондов с целью создания благоприятных условий труда, а также по другим вопросам финансово-хозяйственной и правовой деятельности Центра;

2.2.2. Добиваться стабильного финансового положения Центра;

2.2.3. Предоставлять по запросу Профсоюза и его первичных организаций информацию по вопросам социально-трудовых отношений, в том числе:

– о ежегодном объеме бюджетного финансирования Центра и его обособленных подразделений и поступления средств от приносящей доход деятельности;

– о ежегодном объеме расходов в соответствии с планами финансово-хозяйственной деятельности Центра и его обособленных подразделений;

– об изменении структуры, штатного расписания и численности Работников;

– о системе оплаты труда;

– по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, иными федеральными законами, отраслевыми соглашениями, настоящим Договором

и коллективными договорами обособленных подразделений (при их наличии), локальными нормативными актами Центра (обособленных подразделений Центра);

2.2.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих Работнику право на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

2.2.5. Содействовать деятельности Профсоюза, не препятствовать его законной деятельности, не ограничивать законные права Работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав;

2.2.6. Содействовать организации в Центре мероприятий, направленных на организацию отдыха и досуга, занятий спортом Работников и членов их семей;

2.2.7. Способствовать соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, соблюдению Работниками требований в области охраны труда, обеспечению производственной и пожарной безопасности.

Профсоюз и его первичные организации обязуются:

2.2.8. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем норм трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, защиту прав и гарантий Работников по вопросам организации и совершенствования систем оплаты, условий и охраны труда, режима труда и отдыха, обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в Центре, требовать устранения выявленных нарушений;

2.2.9. Оказывать членам Профсоюза консультационную помощь по вопросам применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных трудовых споров. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные интересы Работников, не являющихся членами профсоюза только в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы в порядке, установленном действующим законодательством;

2.2.10. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Работников, предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе Центра и его обособленных подразделений;

2.2.11. Вносить Работодателю предложения о приостановке (отмене) управленческих решений, локальных нормативных актов, противоречащих законодательству Российской Федерации и принятых без необходимого согласования или учета мнения Профсоюза и его первичных организаций (ст. 372 ТК РФ) в случаях, если такой порядок принятия локальных нормативных актов установлен ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными актами или настоящим Договором;

2.2.12. Вести учет Работников Центра, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении в санаториях и пансионатах, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации;

2.2.13. Ежегодно предоставлять Работодателю списки Работников, являющихся членами профсоюза в Профсоюзе;

2.2.14. Оказывать содействие Работодателю и/или Работникам в организации и проведении научно-просветительских, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в соответствии с планом мероприятий и утвержденной годовой сметой Профсоюза;

2.2.15. Участвовать совместно с Работодателем в разработке предложений и рекомендаций по совершенствованию системы оплаты труда в Центре.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения возникают между Работодателем и Работниками на основании трудовых договоров, заключаемых ими в соответствии с ТК РФ и правилами внутреннего трудового распорядка ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (далее – ПВТР).

3.2. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный не более пяти лет срок (срочный трудовой договор).

3.3. Порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Центре регламентируют ПВТР.

3.4. Заключение срочного трудового договора с научными работниками, а также перевод на должности научных работников производят по итогам конкурса на замещение соответствующей должности в порядке, установленном нормативными актами вышестоящих органов, локальными нормативными актами Центра.

3.5. Трудовой договор может быть заключен без проведения конкурса на замещение должностей научных работников для выполнения работ по грантам, договорам на период их проведения, но не более чем на пять лет, при условии, что повышение по должности по сравнению с предыдущим или основным местом работы не происходит.

3.6. Работодатель обязуется проводить очередную и внеочередную аттестации Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Учредителя, локальными нормативными актами Центра (обособленного подразделения), регламентирующими порядок проведения аттестации Работников Центра (обособленного подразделения). Аттестацию Работников проводят в сроки, определяемые локальным нормативным актом Центра (обособленного подразделения Центра), но не чаще одного раза в два года и не реже одного раза в пять лет.

3.7. С согласия директора Центра (директора обособленного подразделения Центра) Работникам может быть предоставлена возможность осуществлять преподавательскую деятельность в режиме гибкого рабочего времени. Начало, окончание и общую продолжительность рабочего дня определяют по соглашению сторон в письменном виде. Для Работников с гибким режимом работы устанавливают суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 месяц.

3.8. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником, являющимся членом Профсоюза (пункты 2, 3, 5 части первой ст. 81 ТК РФ), осуществляется с учетом мотивированного мнения Профсоюза (его первичных организаций).

3.9. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление Работника в письменной форме о предстоящем изменении условий трудового договора (в том числе об изменении размера тарифной ставки, оклада, размеров иных выплат, устанавливаемых Работнику) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение соглашений (дополнительных соглашений) об изменении условий трудового договора.

3.10. Работодатель обязуется не позднее, чем за два месяца, предоставить в Профсоюз проекты приказов о возможном сокращении численности или штата, планы-графики высвобождения Работников, список сокращаемых должностей и Работников, перечень имеющихся вакансий.

3.11. В случае возможного массового сокращения Работников Работодатель предоставляет информацию в органы службы занятости и Профсоюз не менее, чем за три месяца. Критерием массового сокращения Работников в структурных и обособленных подразделениях Центра считается сокращение численности или штата Работников на:

- 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
- 60 и более человек в течение 60 календарных дней;
- 100 и более человек в течение 90 календарных дней.

В случае принятия нового Межотраслевого соглашения по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, критериями массового сокращения Работников признавать его критерии.

3.12. При сокращении численности или штата Работников сокращению предпочтительно подлежат вакантные должности, внешние и внутренние совместители.

3.13. При сокращении численности или штата Работников не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.

3.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляют Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

В целях определения преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников в Центре формируют Комиссию по определению преимущественного права Работников на оставление на работе при сокращении численности Работников (далее – Комиссия по ОППР). Состав Комиссии по ОППР определяют с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией по ОППР решения.

В состав Комиссии по ОППР в обязательном порядке включают директора Центра, директора обособленного подразделения Центра (в случае сокращения численности штата в обособленном подразделении Центра), представителей Профсоюза, его первичных организаций, а также ведущих ученых, специалиста отдела кадров (в случае сокращения численности или штата в обособленном подразделении – специалиста по кадровой работе обособленного подразделения Центра), специалиста по правовому обеспечению деятельности Центра.

Заседание Комиссии по ОППР правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного списочного состава Комиссии по ОППР.

Решение Комиссии по ОППР принимают открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии по ОППР.

Заседание Комиссии по ОППР и ее решения оформляют протоколом, который подписывают Председатель и секретарь Комиссии по ОППР и направляют директору Центра.

3.15. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, наряду с предусмотренными ст. 179 ТК РФ категориями Работников, имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста), непрерывно проработавшие в Центре и его обособленных подразделениях более 10 лет;

- молодые специалисты в возрасте до 30 лет (для участников жилищных программ поддержки молодых специалистов – до 35 лет), имеющие среднее профессиональное или высшее образование, принятые на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией, в течение 3 лет с момента окончания учебного заведения;

- одинокий родитель (законный представитель), имеющий на иждивении детей до 18 лет;

- многодетные родители, имеющие на иждивении детей до 18 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18-летнего возраста.

3.16. Если Работники, увольняемые при сокращении численности или штата, имеют преимущественное право остаться на работе, то оставлению на работе подлежат те из них, кто одновременно подпадают под несколько перечисленных выше категорий.

3.17. Высвобождаемым Работникам предоставляют право занимать в Центре и обособленных подразделениях Центра вакансии при условии соответствия Работника квалификационным требованиям по вакантным должностям.

3.18. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, по письменному согласованию с Работодателем предоставляют не более половины рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.19. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата Работнику выплачивают выходное пособие в порядке, установленном ТК РФ.

3.20. В случаях существенного ухудшения финансового положения Центра по вине Учредителя, в целях предотвращения массовых сокращений рабочих мест и сохранения кадрового потенциала, Работодатель по согласованию с Профсоюзом может вводить в Центре или отдельных его подразделениях и службах режим работы с неполной рабочей неделей или неполным рабочим днем, сроком не более 3 месяцев, для всех Работников Центра или отдельных его подразделений и служб с одинаковым снижением рабочего времени. Исключение составляют льготные категории Работников, перечисленные в ст. 179 ТК РФ.

3.21. В целях усиления заинтересованности в повышении результативности деятельности, качества научных исследований и научно-технических разработок, достижения

уставных целей Центра, Работодатель принимает решения о нематериальном поощрении Работников, в порядке указанном в Положении о нематериальном поощрении Работников (Приложение № 2).

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Режим труда и отдыха в Центре определен в ПВТР, а также трудовых договорах с Работниками.

4.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается из расчета 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

4.3. Для Работников Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), с предоставлением часового перерыва для отдыха и питания. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва определяется ПВТР, для Работников с отличающимся от общих правил режимом рабочего времени – трудовым договором.

4.4. При производственной необходимости в напряженный период весенне-летних и осенних полевых работ, уборки урожая, при выезде в служебную командировку с целью проведения экспедиционных работ продолжительность рабочей смены по распоряжению Работодателя может устанавливаться до 10 часов с переносом календарных дней отдыха на ненастные или менее напряженные дни.

4.5. При направлении Работника в служебную командировку с целью проведения экспедиционных работ или в период нахождения Работника в длительной (свыше 5 рабочих дней) служебной командировке для Работника устанавливается график работы в соответствии с графиком работы Центра (обособленного подразделения Центра), указанным в ПВТР. Иной режим работы утверждается приказом Работодателя о направлении Работника в служебную командировку.

4.6. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с их письменного согласия в случаях необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Центра или обособленных подразделений Центра. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника. Такое привлечение к работе оформляется приказом Работодателя.

4.7. Работникам предоставляются оплачиваемые ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с ПВТР.

Предоставление оплачиваемых отпусков осуществляют по графику, утверждаемому Работодателем с учетом мнения Работника и Профсоюза (его первичных организаций) не позднее, чем за 14 дней до начала календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

4.8. Запрещается непредоставление оплачиваемого ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

4.9. Супруги, являющиеся Работниками Центра, имеют право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другому по его письменному заявлению может быть предоставлено соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.10. Оплачиваемый ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой период по соглашению между Работодателем и Работником в случаях:

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

Оплачиваемый ежегодный отпуск может быть продлен или перенесен на другой период по соглашению между Работодателем и Работником в случае предоставления Работнику путевки в санатории и пансионаты, подведомственные Министерству науки и высшего

образования Российской Федерации или Министерству здравоохранения Республики Коми и Российской Федерации.

4.11. По письменному заявлению Работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 126 ТК РФ).

4.12. Научным работникам, допущенным к соисканию ученой степени, может быть предоставлен отпуск с сохранением средней заработной платы на условиях и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяют по соглашению между Работником и Работодателем.

4.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

– в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.15. Для решения возникающих индивидуальных трудовых споров в Центре создается комиссия по трудовым спорам, действующая на основе Положения о комиссии по трудовым спорам ФИЦ Коми НЦ УрО РАН (Приложение № 1).

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Система оплаты труда Работников Центра представляет собой порядок исчисления заработной платы Работников, в том числе установление размеров окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда Работников Центра устанавливается и изменяется локальными нормативными актами Центра, принятыми в порядке и в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Коллективным договором.

5.2. Система оплаты труда Работников устанавливается и совершенствуется с учетом:

– Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

– обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

– профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по разработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

– перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

– перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

– Положения об оплате труда ФИЦ Коми НЦ УрО РАН;

– единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением комиссии;

– предложений Профсоюза.

5.3. Заработная плата Работников в соответствии с действующей в Центре системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Обособленные подразделения Центра самостоятельно разрабатывают порядок, условия и критерии назначения рейтинговых стимулирующих выплат научным сотрудникам. Положение обособленного подразделения о рейтинговых стимулирующих выплатах утверждает и вводит в действие директор Центра приказом Центра по представлению директора обособленного подразделения Центра.

5.4. 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.

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику осуществляется доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Индексация заработной платы проводится в порядке и сроки, предусмотренные действующим трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Учредителя. Сумма оклада при индексации подлежит округлению до полного рубля в большую сторону.

5.7. Выплаты социального характера, включая оказание материальной помощи, осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда ФИЦ Коми НЦ УрО РАН и настоящим Договором из средств от приносящей доход деятельности при их наличии.

5.8. Выплата заработной платы осуществляется не реже, чем 2 раза в месяц в сроки, установленные ПВТР. Если начало выплат совпадает с выходным или праздничными днями, выплату заработной платы производят накануне этого дня.

5.9. Стороны договорились ежегодно обсуждать на заседании Президиума ФИЦ Коми НЦ УрО РАН с приглашением представителей Профсоюза информацию о средней заработной плате по категориям Работников, фонде оплаты труда в соответствии с выборкой из статистической формы ЗП-НАУКА и озвучивать ее при ежегодном отчете директора ФИЦ Коми НЦ УрО РАН на общем собрании Работников Центра.

5.10. Работодатель обязуется использовать фонд оплаты труда Центра (обособленного подразделения Центра) только по целевому назначению. Не допускать отвлечение средств указанного фонда на другие цели.

5.11. По решению Директора Центра включать Профсоюз в список получателей копий постановлений и нормативных актов Правительства Российской Федерации и Учредителя по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда, официально поступающих в Центр.

5.12. По письменному запросу председателя Профсоюза (и его первичных организаций) Работодатель предоставляет информацию о средней заработной плате по категориям Работников, фонде оплаты труда в соответствии с выборкой из статистической формы ЗП-НАУКА.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны Договора признают приоритет жизни и здоровья Работников в качестве главного направления государственной политики в области охраны труда и обеспечивают ее реализацию путем согласованных действий.

6.2. Стороны договорились ежеквартально проводить совместные заседания специалистов по охране труда Центра (обособленных подразделений Центра) для рассмотрения вопросов состояния охраны труда в подразделениях.

Работники обязуются:

6.3. Соблюдать требования охраны труда.

6.4. Бережно относиться к своему здоровью, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в соответствии с действующими нормативными актами) медицинские осмотры, вакцинопрофилактику в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

6.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6. Проходить инструктажи по охране труда; обучение требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также по использованию (применению) средств индивидуальной защиты; проверку знания требований охраны труда; стажировку по охране труда на рабочем месте.

6.7. Извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого отравления, о каждом несчастном случае на производстве (немедленно) и в быту в ближайший после происшествия рабочий день. Извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о временной нетрудоспособности в течение одного дня с даты открытия листа нетрудоспособности (при наличии технической возможности).

Профсоюз и его первичные организации обязуются:

6.8. Осуществлять контроль выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных ежегодным планом мероприятий по охране труда.

6.9. Участвовать в расследовании обстоятельств несчастных случаев на производстве.

6.10. Участвовать в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда и в экспертизах на соответствие рабочих мест требованиям охраны труда.

6.11. Участвовать в организации и проведении лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий в Центре и его обособленных подразделениях.

6.12. Вносить предложения по улучшению условий и охраны труда Работников, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

6.13. Участвовать в комиссии по проверке знаний требований охраны труда Работников.

6.14. Участвовать в комплексных проверках состояния охраны труда.

Работодатель обязуется:

6.15. Обеспечить разработку и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и снижению уровней профессиональных рисков.

6.16. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с действующим законодательством.

6.17. Обеспечивать безопасные условия труда Работникам в соответствии с действующими нормативными правовыми актами по охране труда, принимать необходимые меры по улучшению условий труда и внедрять современные методы и приемы выполнения работ, использовать средства индивидуальной защиты, предупреждающие производственный травматизм, создавать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

6.18. Предусматривать расходы в плане финансово-хозяйственной деятельности Центра и обособленных подразделений Центра для обеспечения мероприятий по охране труда.

6.19. Обеспечивать за счет средств Центра и обособленных подразделений Центра проведение периодических медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Компенсировать Работнику документально подтвержденные расходы на прохождение предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра (обследования). Сохранять за Работниками места работы (должности) и средний заработок на время прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрических освидетельствований.

Не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.20. Создавать все необходимые условия для прохождения Работниками диспансеризации в соответствии с действующим законодательством.

6.21. При наличии медицинских противопоказаний к занимаемой должности предлагать Работнику перевод на другую должность при наличии вакансий и должности соответствующей квалификации.

6.22. Обеспечить Работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании и в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.23. По представлению ответственных исполнителей доходных договоров (приносящая доход деятельность), грантов, проектов, в рамках утвержденных смет приобретать средства индивидуальной защиты дополнительно к перечням, утвержденным локальными нормативными актами Центра (обособленных подразделений Центра), с повышенными потребительскими качествами и улучшенными защитными свойствами.

6.24. Обеспечивать обособленные и структурные подразделения Центра, а также экспедиционные отряды аптечками первой помощи. По мере необходимости пополнять аптечки первой помощи.

6.25. Организовывать проведение санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, в том числе профилактических прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.26. Обеспечивать выполнение правил охраны труда в Центре, организовать контроль их соблюдения соответствующими должностными лицами. Проводить проверку состояния охраны труда с отражением в актах Центра результатов проверки и необходимых мер по устранению выявленных нарушений.

6.27. Обеспечивать проведение инструктажей, периодическое обучение и проверку знаний по охране труда, радиационной и противопожарной безопасности для руководителей, специалистов и рабочих подразделений и служб, уполномоченных по охране труда, в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Обеспечить проведение обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников Центра (обособленных подразделений Центра) с отрывом от работы с сохранением заработка.

6.28. Осуществлять по согласованию с Профсоюзом (его первичными организациями) разработку, проверку, пересмотр и утверждение инструкций по охране труда в соответствии с наименованиями профессий и перечнем видов работ. Обеспечивать наличие локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Центра и обособленных подразделений.

6.29. Выяснять обстоятельства получения травм Работниками с целью определения типа несчастного случая (в быту или на производстве), проводить расследования обстоятельств несчастных случаев на производстве с оформлением соответствующих актов.

6.30. Обеспечить учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии со ст. 214, ст. 226, Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минтруда России от 15.09.2021 № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников».

6.31. Своевременно проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и другими нормативными актами в области охраны труда. При возникновении разногласий по вопросам проведения специальной оценки условий труда материалы по результатам

специальной оценки условий труда направлять в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

6.32. Информировать и знакомить под подпись каждого Работника с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах. Результаты специальной оценки условий труда использовать в целях контроля состояния условий труда, оценки профессиональных рисков, формирования плана мероприятий по улучшению условий труда.

6.33. Предоставлять Работникам, работающим во вредных условиях, по результатам специальной оценки условий труда:

- доплату в размере 4 % тарифной ставки (оклада) – всем Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- дополнительный оплачиваемый отпуск – Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда;

- сокращенный рабочий день – Работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени, или опасным условиям труда.

Объем предоставляемых гарантий и компенсаций пропорционален времени, отработанному во вредных условиях. Основанием для предоставления установленных льгот и компенсаций являются записи в таблице учета рабочего времени, отработанного во вредных условиях.

6.34. Осуществлять своевременную выплату Работникам компенсации, заменяющей выдачу молока или других равноценных пищевых продуктов, установленной за работу в условиях труда, отнесенных к вредным по результатам специальной оценки условий труда, если эти условия труда предусмотрены Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов и уровни которых превышают установленные нормативы.

Выплата осуществляется по письменному заявлению Работника. Размер компенсационной выплаты рассчитывают исходя из средней цены молока жирностью 2,5% по г. Сыктывкару Республики Коми за январь месяц каждого года. Цену молока индексируют один раз в квартал на основе данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики в Республике Коми о средних ценах и индексах потребительских цен.

6.35. Обеспечивать поддержание на рабочих местах параметров микроклимата и освещенности, соответствующих санитарным нормам и правилам. При ухудшении параметров микроклимата принять меры по оптимизации условий или повышению комфорта работы в существующих условиях.

6.36. Обеспечивать нормальные условия и охрану труда женщин, в том числе:

- запрещать, в соответствии со ст. 253 ТК РФ, применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы;

- ограничивать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда;

- ограничивать применение труда женщин на работах в ночное время, за исключением женщин-работников, имеющих сменный график работы продолжительностью 12 часов.

6.37. Оснащать рабочие места травмобезопасным оборудованием и мебелью в соответствии с установленными нормами и стандартами.

6.38. Не применять какие-либо меры дисциплинарного воздействия и не преследовать Работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором. Наличие опасности фиксируют актом произвольной формы за подписями свидетелей.

6.39. Создавать условия для работы уполномоченных Профсоюзом лиц в области охраны труда, освободить их от работы на время выполнения ими общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работникам, не обеспеченным жилыми помещениями в г. Сыктывкаре, с. Усть-Цильма, с. Выльгорт Республики Коми на период работы в Центре предоставляют служебные жилые помещения или жилые помещения в общежитиях, закрепленные за Центром на праве оперативного управления, в соответствии с Порядком предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

7.2. Работники имеют право на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно один раз в два года в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 12.06.2008 г. № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей» и локальным нормативным актом Центра, касающимся порядка компенсации проезда к месту отдыха и обратно.

7.3. Работодатель вправе направлять дополнительные средства, полученные от приносящей доход деятельности, на оздоровление и отдых Работников, а также на развитие социальной сферы.

7.4. Работодатель вправе направлять дополнительные средства, полученные от приносящей доход деятельности, на оказание помощи в денежной или иной формах в честь праздничных дней (23 Февраля, 8 Марта, 9 Мая, День пожилых людей, Новый год), юбилеев бывшим Работникам, трудовой договор с которыми расторгнут в связи с выходом на пенсию и запись о расторжении трудовых отношений с Центром является последней записью раздела «сведения о работе» в трудовой книжке.

7.5. Работодатель вправе направлять дополнительные средства, полученные от приносящей доход деятельности, на единовременную выплату Работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию при непрерывном стаже работы в Центре более 10 лет.

7.6. Работодатель вправе выплачивать материальную помощь Работникам Центра за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- смерть супруга, супруги, родителей, детей;
- за многолетний добросовестный труд в связи с юбилейной датой Работника (50-летие, 60-летие, 70-летие и далее каждые пять лет), при условии непрерывного стажа работы в Центре не менее 10 лет;
- при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста при условии непрерывного стажа работы в Центре не менее 10 лет.

В случае смерти Работника Центра материальная помощь может быть выплачена семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов.

Решение об оказании материальной помощи принимает Работодатель после рассмотрения мотивированного письменного заявления Работника или ходатайства его непосредственного руководителя и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

Материальную помощь выплачивают в размере, не превышающем минимального размера оплаты труда.

7.7. Работодатель вправе направлять средства, полученные от приносящей доход деятельности, на выплату материальной помощи в связи со смертью бывшего Работника,

в случае обращения родственников. Основанием для осуществления выплаты служат письменное заявление родственников, копии документов, подтверждающих родство, копия справки о смерти. Материальная помощь может быть выплачена родственникам бывшего Работника, если трудовой договор с ним расторгнут в связи с выходом на пенсию и запись о расторжении трудовых отношений с Центром является последней записью в разделе «сведения о работе» в трудовой книжке.

7.8. Работодатель при направлении им Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохраняет за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, осуществляется оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.9. Работодатель гарантирует сохранение в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за гражданами, работавшими до призыва (поступления) на военную службу в Центре, права на поступление на работу в Центр, а за проходившими военную службу по призыву – также права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу.

7.10. Работодатель для реализации мероприятий и осуществления деятельности Совета молодых ученых Центра, предусмотренных настоящим Договором и локальными нормативными актами Центра, имеет право предоставлять движимое и недвижимое имущество, а также денежные средства (при наличии дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности).

7.11. Гарантии и льготы для Работников, предусмотренные настоящим Договором, могут уточняться в сторону их улучшения в пределах имеющихся экономических и финансовых возможностей Центра по договоренности Сторон путем внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящий Договор.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Взаимоотношения Работодателя и Профсоюза строятся на основании законодательства Российской Федерации и Республики Коми, включая Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Устава Центра, Устава Всероссийского профессионального союза Работников Российской академии наук, Устава ТПО Коми НЦ УрО РАН и настоящего Договора.

8.2. Работодатель обеспечивает безвозмездное ежемесячное перечисление на счет Профсоюза членских профсоюзных взносов в размере 1 % от заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза, в соответствии с письменным заявлением Работника. Членские профсоюзные взносы перечисляют в день выплаты заработной платы, задержка перечисления средств не допускается.

8.3. Работодатель предоставляет Объединенному комитету Профсоюза в безвозмездное пользование для выполнения уставных целей и задач Профсоюза рабочие кабинеты, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные необходимыми для работы мебелью, оборудованием, оргтехникой, в том числе компьютерным оборудованием, средствами и услугами связи (телефон, электронная почта, Интернет, доступ к справочно-правовым системам, содержащим нормативные правовые документы), осуществляет охрану и уборку данных помещений.

8.4. Работодатель предоставляет по заявкам Профсоюза в бесплатное пользование конференц-зал и другие помещения Центра (обособленного подразделения Центра) для проведения профсоюзных собраний, праздничных, торжественных мероприятий и культурно-массовой работы, при согласовании даты проведения мероприятий и их продолжительности с Центром (обособленным подразделением Центра).

8.5. Работодатель имеет право перечислять на счет Профсоюза денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, на проведение в Центре и его обособленных подразделениях культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.6. Работодатель обеспечивает гарантии, предусмотренные ТК РФ для Работников, избранных в состав выборных органов Профсоюза и не освобожденных от основной работы (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.7. Работодатель обязуется приглашать руководителей выборных органов Профсоюза и его первичных организаций к участию в заседаниях Объединенного Ученого совета Центра и Ученых советов обособленных подразделений с правом совещательного голоса.

8.8. Работодатель при необходимости по письменному заявлению освобождает от основной работы членов выборного органа Профсоюза и его первичных организаций, уполномоченных по охране труда от Профсоюза на срок не менее одного часа в неделю с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива Работников.

8.9. Работодатель освобождает от основной работы членов выборного органа Профсоюза и его первичных организаций на время их участия в качестве делегатов в работе созываемых Профсоюзом съездов, конференций, заседаний выборных органов, на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

8.10. Работодатель выделяет безвозмездно по заявкам Профсоюза транспорт для проведения культурно-массовых (экскурсии, походы) и спортивно-оздоровительных мероприятий с Работниками и членами их семей при наличии технической и финансовой возможностей за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8.11. Работодатель оказывает содействие в выполнении печатных, множительных, переплетных и других организационно-технических работ для нужд Профсоюза при наличии технической и финансовой возможностей за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8.12. Стороны договорились, что профсоюзные конференции и общие собрания (конференции) Работников по трудовым и экономическим вопросам проводятся в рабочее время.

8.13. Стороны Договора считают необходимым изыскивать средства на поддержку членов спортивных команд, выступающих от имени Центра на всероссийских спортивных соревнованиях сборных коллективов организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации.

9. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль выполнения настоящего Договора осуществляют Стороны Договора, их представители.

9.2. При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее 14 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.3. Стороны ежегодно подводят итоги выполнения настоящего Договора на Общем собрании (конференции) Работников Центра.

9.4. При невыполнении условий настоящего Договора по причинам, признанным Сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные согласованные меры к обеспечению выполнения этих условий.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение всего указанного срока.

10.2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Центра Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего

срока реорганизации. При ликвидации Центра Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.3. Любая из Сторон коллективного договора имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора, продлении действия коллективного договора, внесении изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

10.4. Стороны обязуются не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Договора вступить в переговоры для формирования нового коллективного договора или продления его действия на срок до трех лет.

10.5. Для разработки проекта коллективного договора создается комиссия по ведению коллективных переговоров. В комиссию входят представители Работников и Работодателя на равноправной основе. Представителей от Работников избирают в порядке, установленном ст. 37 ТК РФ. Представителей от Работодателя назначают приказом Центра.

10.6. Внесение изменений или дополнений в настоящий Договор в течение срока его действия, а также продление его действия на новый срок, происходит по взаимному соглашению Сторон после рассмотрения на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров с последующим утверждением на Общем собрании (конференции) Работников Центра.

10.7. Любой Работник Центра вправе внести свои предложения, изменения, замечания к действующему коллективному договору, разрабатываемой новой редакции Договора или его отдельных частей, путем обращения в комиссию по ведению коллективных переговоров.

10.8. Проект изменений, дополнений или новой редакции коллективного договора, разработанный комиссией по ведению коллективных переговоров, выкладывают в открытом доступе на интернет-сайте Центра для ознакомления всех Работников не менее чем за 10 календарных дней до вынесения на рассмотрение Общего собрания (конференции) Работников Центра.

10.9. Принятые Сторонами изменения или дополнения к действующему коллективному договору оформляют дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Договора и доводится до сведения Работников.

10.10. Работодатель обязуется в течение 7 дней со дня подписания настоящего коллективного договора предоставить его на уведомительную регистрацию в соответствующий государственный орган по труду, а также обязуется в течение 10 дней после подписания предоставить возможность ознакомления с Договором, дополнениями и изменениями к нему всем Работникам Центра путем рассылки электронной копии по электронной почте в каждое обособленное подразделение, публикации электронной копии на интернет-сайте Центра. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий Договора.

10.11. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте:

– Приложение 1. Положение о комиссии по трудовым спорам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук».

– Приложение 2. Положение о нематериальном стимулировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук».

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее соответственно – Положение, КТС, Центр) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между Работниками и Работодателем.

1.2. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевым соглашением, а также Уставом Центра и действующими в Центре локальными нормативными актами, Коллективным и трудовыми договорами.

1.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляет Работодатель.

1.4. КТС имеет свою печать с обозначением полного наименования организации, в которой она сформирована, и своего наименования.

1.5. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора Центра. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном для внесения изменений и дополнений в Коллективный договор Центра.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

2.1. КТС – орган досудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между Работодателем и Работником.

2.2. 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.

2.3. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем, а также в случае, если Работодатель (уполномоченные им лица) уклоняется от их проведения.

2.4. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры Работников Центра, его обособленных подразделений, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

– о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда Работника по сравнению с действующим законодательством;

– об оплате труда (в том числе о праве на стимулирующие выплаты и об их размере);

- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- об обеспечении Работника средствами индивидуальной защиты;
- об отстранении Работника от работы (должности);
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

- Работника – о восстановлении на работе, независимо от оснований прекращения трудового договора; об изменении даты и формулировки причины увольнения; о переводе на другую работу; об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы; о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных Работника;
- Работодателя – о возмещении Работником ущерба, причиненного Работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приеме на работу;
- лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

3.1. КТС образуют по инициативе Работников (представительного органа Работников) и (или) Работодателя из равного числа представителей Работников и Работодателя. Работодатель и представительный орган Работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

3.2. Представителей Работников в КТС избирает Общее собрание (конференция) Работников Центра или делегирует представительный орган Работников с последующим утверждением на Общем собрании (конференции) Работников Центра, но не менее одного представителя от каждого обособленного подразделения Центра, указанного в Уставе Центра. Членами КТС могут быть избраны любые Работники независимо от членства в Профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются приказом Центра.

3.4. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.5. Срок полномочий КТС определяется сроком действия Коллективного договора.

3.6. Всех членов КТС избирают с их согласия на полный срок полномочий КТС. Временных членов не избирают. В случае прекращения трудовых отношений с Центром одного или нескольких членов КТС новых членов взамен выбывших избирают на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Все споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем, решают в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

3.8. Все лица, принимающие участие в заседаниях КТС, дают письменное обязательство о неразглашении персональных данных, полученных в процессе работы комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

4.1. Заседания КТС проводят в рабочее время. Работников, избранных в состав КТС, освобождают от выполнения трудовых обязанностей на время участия в работе КТС с сохранением среднего заработка.

4.2. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе по уважительной причине (отпуск, период нетрудоспособности, командировка, др.).

4.3. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируют всех явившихся членов.

4.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

4.5. На заседании КТС ведут протокол, который подписывает председатель комиссии или его заместитель и заверяют печатью комиссии.

4.6. Председатель КТС организует работу комиссии, руководит ею, ведет заседание. На него возложена подготовка и созыв очередного заседания, вызов (при необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать объективному и всестороннему разрешению спора. В его отсутствие функции председателя исполняет заместитель председателя.

4.7. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.8. Прием, регистрацию заявлений в соответствующем журнале, ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС осуществляет секретарь КТС.

4.9. Член КТС не вправе представлять интересы спорящих сторон при рассмотрении индивидуального трудового спора. При рассмотрении спора по заявлению Работника, являющегося членом КТС, он считается отстраненным от участия в работе комиссии.

5. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КОМИССИЮ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

5.1. Работник вправе обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.2. Работник составляет обращение в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- фамилию, имя, отчество;
- должность (профессию), наименование структурного подразделения;
- почтовый адрес места жительства;
- существо спорного вопроса и требования Работника;
- обстоятельства и доказательства, имеющие значение для рассмотрения спора;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- подпись Работника и дату составления заявления.

5.3. Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации.

5.4. Заявление Работника может быть снято с рассмотрения по письменной просьбе заявителя, если до принятия решения КТС разногласия между Работником и Работодателем были урегулированы, либо Работник отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляют протоколом, который подписывают председатель КТС (его заместитель), Работник и заверяют печатью КТС.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВОГО СПОРА

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи Работником заявления.

6.2. Спор рассматривают в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его

представителя допускается лишь по письменному заявлению Работника. В случае неявки Работника или его представителя на заседание КТС рассмотрение трудового спора откладывают. В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

6.3. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

6.4. По указанию председателя секретарь КТС извещает Работника, Работодателя, членов КТС, приглашаемых свидетелей и специалистов о месте, дате и времени рассмотрения поступившего заявления не позднее, чем за два дня до проведения заседания.

6.5. По требованию КТС Работодатель (его представители) в течение двух рабочих дней обязан предоставить ей необходимые документы (заверенные копии).

7. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

7.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.2. В решении КТС указывают:

- дату и место принятия решения, наименование комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- наименование Работодателя, фамилию, имя, отчество, должность (профессия) обратившегося в комиссию Работника;
- существо спора (требование Работника, возражения Работодателя, др.);
- существо решения и его обоснование со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт и доказательства (при наличии);
- результаты голосования.

7.3. Решение КТС подписывают все члены комиссии, присутствовавшие на заседании, и заверяют печатью КТС. Заверенные копии решения КТС вручают Работнику и Работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

7.4. Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает Работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении указывают:

- полное наименование комиссии, адрес;
- наименование решения комиссии, его номер;
- полное наименование Работодателя, его ИНН и юридический адрес;
- фамилию, имя, отчество Работника, по заявлению которого выносилось решение и сведения, идентифицирующие физическое лицо;
- спор, по которому было выдано решение и существо решения по спору;
- дату принятия решения;
- дату вступления решения в законную силу;
- дату выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.3. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска Работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдают, если Работник или

Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

8.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НЕМАТЕРИАЛЬНОМ ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»

1. Положение о нематериальном поощрении работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Положение, Центр) регламентирует порядок нематериального поощрения, осуществляемого в целях усиления заинтересованности в повышении результативности деятельности работников Центра, качества научных исследований и научно-технических разработок, достижения уставных целей Центра. Поощрения, указанные в Положении, направлены на признание заслуг работников Центра и могут быть использованы независимо от выплат стимулирующего характера.

2. Поощрение работников основано на принципах:

- законности;
- гласности;
- поощрения за особые личные заслуги и достижения;
- стимулирования эффективности и качества работы.

3. При внесении представлений к награждению работников необходимо, в первую очередь, руководствоваться заслугами кандидатов, не допускать повторных (новых) представлений при отсутствии новых заслуг.

4. За многолетний добросовестный и плодотворный труд, за успешное содействие проведению фундаментальных и прикладных научных исследований работники могут быть отмечены (награждены) следующими поощрениями:

- Благодарственным письмом обособленного подразделения;
- Благодарственным письмом Центра;
- Благодарностью обособленного подразделения;
- Благодарностью Центра;
- Почетной грамотой обособленного подразделения;
- Почетной грамотой Центра;
- Ценным подарком Центра;
- Почетным званием «Ветеран Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук».

4.1. **Благодарственным письмом** Центра (обособленного подразделения) поощряются работники за конкретные достижения, связанные с:

- успешным проведением отдельных разовых мероприятий, активной помощью в проведении мероприятий,
- выполнением на высоком уровне адресных поручений руководства Центра, руководства обособленных подразделений.

Благодарственное письмо обособленного подразделения оформляется на утвержденном бланке и подписывается руководителем обособленного подразделения.

Благодарственное письмо Центра оформляется на утвержденном бланке Центра и подписывается директором Центра.

Благодарственным письмом Центра (обособленного подразделения) могут поощряться юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане за значительный вклад

в развитие Центра, а также участники мероприятий и конкурсов, проводимых Центром, за оказание помощи в проведении мероприятий.

Благодарственным письмом Центра (обособленного подразделения) могут поощряться бывшие работники Центра, проработавшие в Центре, обособленном подразделении не менее 10 лет, в связи с их юбилейными датами, указанными в пункте 5 настоящего Положения.

4.2. Благодарность Центра (обособленного подразделения) объявляется работникам при стаже работы в Центре (обособленном подразделении) не менее одного года за:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- качественную подготовку и проведение мероприятия, связанного с уставной деятельностью Центра;
- внесение инновационных предложений;
- улучшение качества и организации трудовой деятельности;
- выполнение особо важных работ;
- наставничество, обучение молодых специалистов;
- иные достижения в работе.

Объявление Благодарности может быть приурочено к юбилейным и праздничным событиям:

- юбилейным датам Центра, обособленного подразделения;
- выходу работника на пенсию или наступлению юбилейной даты.

Ходатайство об объявлении Благодарности Центра (обособленного подразделения) представляется руководителю по подчиненности.

Решение об объявлении Благодарности Центра принимается директором Центра.

Решение об объявлении Благодарности обособленного подразделения принимается руководителем обособленного подразделения.

Благодарность Центра (обособленного подразделения) оформляется кадровым приказом. Сведения об объявлении Благодарности вносятся в трудовую книжку работника.

Вручение Благодарности производится в торжественной обстановке.

4.3. Почетной грамотой обособленного подразделения могут быть награждены работники при стаже работы в обособленном подразделении не менее трех лет, имеющие Благодарность обособленного подразделения (Центра) за:

- особые заслуги в решении задач, возложенных на обособленное подразделение;
- добросовестный труд;
- проведение или успешное содействие проведению фундаментальных и прикладных научных исследований;
- содействие развитию обособленного подразделения, Центра;
- активное участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью обособленного подразделения, Центра;
- разработку и использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- достижения в инновационной деятельности;
- иные достижения в работе.

Награждение Почетной грамотой обособленного подразделения может быть приурочено к юбилейным и праздничным событиям:

- юбилейным датам Центра, обособленного подразделения;
- выходу работника на пенсию или наступлению юбилейной даты.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой обособленного подразделения представляется руководителю по подчиненности.

Представление к награждению Почетной грамотой обособленного подразделения допускается не ранее, чем через три года после награждения Благодарностью обособленного подразделения (Центра).

Решение о награждении Почетной грамотой обособленного подразделения принимается руководителем обособленного подразделения.

Награждение Почетной грамотой обособленного подразделения оформляется кадровым приказом. Сведения о Почетной грамоте вносятся в трудовую книжку работника.

Вручение Почетной грамоты обособленного подразделения производится в торжественной обстановке.

4.4. **Почетной грамотой** Центра могут быть награждены работники при стаже работы в Центре (обособленном подразделении) не менее трех лет, имеющие Благодарность Центра или Почетную грамоту обособленного подразделения за:

- особые заслуги в решении задач, возложенных на Центр;
- добросовестный труд;
- проведение или успешное содействие проведению фундаментальных и прикладных научных исследований;
- содействие развитию Центра;
- активное участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Центра;
- разработку и использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- достижения в инновационной деятельности;
- иные достижения в работе.

Награждение Почетной грамотой Центра может быть приурочено к юбилейным и праздничным событиям:

- юбилейным датам Центра, обособленного подразделения;
- выходу работника на пенсию или наступлению юбилейной даты.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой Центра представляется руководителю по подчиненности.

Представление к награждению Почетной грамотой Центра допускается не ранее, чем через три года после награждения Благодарностью Центра, Почетной грамотой обособленного подразделения.

Решение о награждении Почетной грамотой Центра принимается директором Центра.

Награждение Почетной грамотой Центра оформляется кадровым приказом. Сведения о Почетной грамоте вносятся в трудовую книжку работника.

Вручение Почетной грамоты Центра производится в торжественной обстановке.

4.5. **Ценным подарком** Центра могут быть награждены работники при стаже работы в Центре (обособленном подразделении) не менее десяти лет за выдающиеся достижения и заслуги в работе, в сфере научной, научно-технической, инновационной деятельности и нанотехнологий.

Ходатайство о награждении Ценным подарком представляется заместителями директора Центра, руководителями обособленных подразделений директору Центра.

Награждение Ценным подарком может быть приурочено к юбилейным датам Центра и юбилею работника.

Решение о награждении Ценным подарком принимается директором Центра.

Награждение Ценным подарком оформляется кадровым приказом. Сведения о вручении Ценного подарка вносятся в трудовую книжку работника.

Вручение Ценного подарка производится в торжественной обстановке.

4.6. **Почетное звание** «Ветеран Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Почетное звание «Ветеран Коми НЦ УрО РАН») может присваиваться работникам, проработавшим в Центре не менее 20 лет, награжденным Почетной грамотой Центра и внесшим крупный вклад в развитие науки или обеспечение организации научных исследований.

Ходатайство о присвоении Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» представляется заместителями директора Центра, научным руководителем Центра, руководителями обособленных подразделений директору Центра. Решение о присвоении Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» принимается директором Центра.

Присвоение Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» оформляется кадровым приказом. Сведения о присвоении звания вносятся в трудовую книжку работника.

Повторное присвоение Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» не допускается.

Лицам, которым присвоено Почетное звание «Ветеран Коми НЦ УрО РАН», в торжественной обстановке вручаются удостоверение и нагрудный знак установленного образца, утвержденные Центром.

Присвоение Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» может быть приурочено ко Дню науки, юбилейным датам Центра (обособленного подразделения) и юбилею работника, либо в связи с выходом на пенсию.

Ходатайство о поощрении оформляется на бланке Центра (обособленного подразделения). В ходатайстве о поощрении отражаются: фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность, стаж работы в Центре, наличие/отсутствие дисциплинарных взысканий, имеющиеся награды и иные поощрения, непосредственный вклад работника или его конкретное участие в проведении указанных мероприятий, а также его успехи и достижения в труде. Ходатайство вносится не позднее, чем за 20 дней до даты, к которой планируется приурочить поощрение.

5. При поощрении, приуроченном к юбилею работника, юбилейными датами следует считать каждые 10 лет, начиная с 50 лет, и каждые 5 лет после 70 лет со дня рождения работника. При поощрении, приуроченном к юбилейным датам Центра (обособленного подразделения), юбилейными датами следует считать каждые 10 лет со дня создания Центра, обособленного подразделения соответственно.

6. Работники, имеющие действующие дисциплинарные взыскания, к поощрениям не представляются.

7. При определении вида поощрения принимаются во внимание уровень достижений работника, уровень квалификации и стаж профессиональной деятельности.

8. Для целей поощрения работников стаж работы в Центре считается непрерывным в случае реорганизации Центра, в том числе при присоединении иных научных учреждений, при наличии перерыва в работе не более одного календарного месяца.

9. Документы о поощрении работников подписываются руководителем обособленного подразделения, при наличии таких полномочий.

10. В исключительных случаях награждение Почетной грамотой Центра (обособленного подразделения) и вручение Ценного подарка могут осуществляться без учета необходимого трудового стажа.

11. За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к ведомственным, государственным и иным наградам.

12. Бланки Благодарственного письма Центра, Благодарности Центра, Почетной грамоты Центра, удостоверения Почетного звания «Ветеран Коми НЦ УрО РАН» утверждаются приказом Центра. Бланки Благодарственного письма обособленного подразделения, Благодарности обособленного подразделения, Почетной грамоты обособленного подразделения утверждаются приказом соответствующего обособленного подразделения.

В настоящем документе прошито
и пронумеровано
26 (двадцать шесть) листов

От Работодателя:
Директор
ФИЦ Коми НИЦ Уро РАН

От Работников:
Председатель Объединенного
комитета профсоюза
ТПО КНИЦ Уро РАН



С.В. Дегтева



Н.Н. Суховенко

