

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
Учреждения Российской академии наук
Института биологии
Коми научного центра
Уральского отделения РАН

на 2010–2013 гг.



Утвержден на конференции
трудового коллектива
ИБ Коми НЦ УрО РАН
12 марта 2010 г.
(протокол № 1)

Сыктывкар 2010

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен на основании «Трудового кодекса Российской Федерации» (ТК РФ), Гражданского кодекса Российской Федерации (ГК РФ), Федеральных Законов «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «О науке и государственной научно-технической политике», Закона Республики Коми «О социальном партнерстве», «Отраслевого соглашения по организациям Российской академии наук на 2009 – 2011 годы», а также на основании «Регионального трудового соглашения на 2010-2012 гг. по Уральскому отделению Российской академии наук».

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Учреждения Российской академии наук Института биологии Коми научного центра Уральского отделения РАН (ИБ Коми НЦ УрО РАН, далее Институт), действующим на основании Устава ИБ Коми НЦ УрО РАН, именуемый далее «Администрация», и членами трудового коллектива в лице председателя Профсоюзного комитета, представляющего интересы трудового коллектива, выступающего от их имени, и действующего на основании статьи 30 ТК РФ, именуемый в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.3. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Институте и распространяется на всех работников Института, независимо от их членства в профсоюзе.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда в Институте и оплате труда, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

1.5. Настоящий коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности уставной деятельности Института, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.6. Администрация обязуется не принимать локальных нормативных актов и не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условий, ухудшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.7. В период действия коллективного договора, при условии выполнения администрацией его условий, работники Института не выдвигают новые требования по труду и социальным льготам.

1.8. Работники и представители администрации не вправе принимать решения и осуществлять действия, противоречащие интересам Института, используя при этом в личных целях или интересах других лиц, организаций материальные, финансовые средства, интеллектуальную собственность (определяемую статьей 1225 ГК РФ), конфиденциальную информацию.

1.9. Действие условий настоящего коллективного договора, пришедшие в несоответствие со вновь принятыми нормативно-правовыми актами, обязательными для исполнения сторонами договора, приостанавливается до внесения в текст договора соответствующих изменений.

1.10. Коллективный договор подписывается:

со стороны администрации директором Института;

со стороны трудового коллектива председателем Профсоюзного комитета Института.

Раздел 2. УСЛОВИЯ НАЙМА, УВОЛЬНЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу Администрация обязана ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, порядком оплаты труда, установленными льготами и коллективным договором.

2.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный не более пяти лет.

2.3. Прием на работу специалистов по конкурсу производится на замещение соответствующей должности в соответствии с Уставом Института.

2.4. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре (приказе). Отсутствие в трудовом договоре (приказе) условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

При неудовлетворительном результате испытания Администрация 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.

2.5. Работники Института имеют право дополнительно заключать договоры подряда, услуг, в том числе и в Институте.

2.6. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Администрацией, структура Института утверждается Ученым советом.

2.7. Администрация обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Института может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца, уведомить Профсоюзный комитет о предстоящем сокращении. Не ранее, чем за месяц до предполагаемого увольнения работников и не позднее 10 дней до предполагаемого увольнения в Профсоюзный комитет для выработки мотивированного решения

направляются проект приказа об увольнении, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.8. В случаях ухудшения финансового положения Института, в целях предотвращения массовых высвобождений рабочих мест и сохранения кадрового потенциала, администрация, по согласованию с Профсоюзным комитетом, может вводить режим работы трудового коллектива или отдельных его подразделений и служб по графику с неполной рабочей неделей или неполным рабочим днем, а также переводить работников с их согласия на работу по гражданско-правовым договорам.

2.9. Администрация принимает на себя обязательство производить сокращение численности работников по возможности за счет ликвидации вакансий, добровольного увольнения работников, выхода на пенсию, увольнения временных, сезонных работников.

2.10. Администрация по своей инициативе не проводит массовых сокращений численности или штата работников, принимает меры по социальной защите увольняемых работников и созданию новых рабочих мест. Критерием массового высвобождения считается сокращение численности или штата работников Института на 5% в течение года.

2.11. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Института Администрация с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка. В указанном случае размер компенсации может быть выплачен в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством для лиц, проработавших в организации свыше:

- 10 лет на 10 % среднего месячного заработка,
- 20 лет на 20 % среднего месячного заработка,
- 30 лет на 30 % среднего месячного заработка,
- 40 лет на 40 % среднего месячного заработка,
- 50 лет на 50 % среднего месячного заработка.

2.13. Администрация обязуется проводить очередную и внеочередную аттестацию работников в соответствии с действующими нормативными актами.

Раздел 3. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

3.1. Продолжительность работы не может превышать норму рабочего времени для мужчин 40 часов в неделю, женщин 36 часов в неделю. При необходимости работы в субботу второй выходной предоставляется в другой день недели.

3.2. Для работников Института устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Предоставляется часовой перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

3.3. Для работников моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, а в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю.

3.4. Когда по условиям производства (работы) в Институте в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

3.6. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляются:

- одному из работающих родителей для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими 18 лет — четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам два дополнительных дня, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;
- всем работникам, для прохождения обязательного медицинского обследования два дня в год.

3.7. Администрация разрабатывает график отпусков (с указанием конкретной даты) утверждаемый Администрацией с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

3.8. Всем работникам устанавливается продолжительность основного трудового отпуска 28 календарных дней и дополнительный отпуск 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера. Кроме того, кандидатам наук предоставлять 14 календарных дней, докторам наук 28 календарных дней дополнительно.

3.9. Работникам, участвовавшим в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС отпуск предоставляется в удобное для них время.

3.10. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск

большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней без сохранения заработной платы.

3.11. Администрация обязана предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- Участникам Великой отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 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.

3.12. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 дней.

3.13. Работник по обстоятельствам семейного или личного характера имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с усыновлением (удочерением) ребенка 2 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года 1 день;
- на проводы детей в армию 1 день;
- в связи с бракосочетанием детей работника 1 день;
- для участия в похоронах родных и близких 2 дня;
- для ликвидации аварии в доме 1 день;
- родителям выпускников средних школ в период экзаменов в ВУЗы до 3х дней.

Раздел 4. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Работники обязаны работать добросовестно, исполнять должностные обязанности, своевременно, качественно, на высоком уровне выполнять планы НИР, внедрения и задания (объемы работ), выполнять распоряжения Администрации, не нарушать производственный процесс. Они обязаны строго соблюдать производственную и трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного труда, не мешать работать другим, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальной работе.

4.2. Работники обязаны соблюдать требования и инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной охране; работать в спецодежде, пользоваться средствами индивидуальной защиты, содержать свое рабочее место (кабинет) в чистоте и порядке, бережно относиться к имуществу.

4.3. За один совершенный проступок может наступить одно дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК, либо настоящим коллективным договором (замечание, выговор, увольнение).

Появление и нахождение на работе в нетрезвом состоянии влечет за собой отстранение от работы и наложение дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения. Допуск к работе лиц, находящихся в состоянии любой степени опьянения, запрещается. При этом должен быть составлен акт с указанием причины отстранения от работы,

предлагая работнику дать письменное объяснение и добровольно пройти медицинское освидетельствование, а в случае отказа комиссионно составляется акт в соответствии с действующим трудовым законодательством. За сокрытие данных фактов непосредственные руководители подразделений и служб несут персональную ответственность, а также им частично или полностью не начисляются выплаты стимулирующего характера (п. 7.3. Приложения 5, п. 5.7. Приложения 6 к настоящему коллективному договору) в том квартале, в котором произошло данное нарушение.

За прогул (отсутствие на рабочем месте более четырех часов без предъявления оправдательных документов) работник может быть подвергнут дисциплинарному взысканию в виде увольнения. При сокрытии фактов прогула непосредственным руководителям подразделений и служб частично (до 50%) не начисляются выплаты стимулирующего характера (п. 7.3. Приложения 5, п. 5.7. Приложения 6 к настоящему коллективному договору) в том квартале, в котором произошло данное нарушение.

В случае, если работник в силу сложившихся обстоятельств не может выйти на работу (в том числе по листу временной нетрудоспособности), он обязан в кратчайшие сроки известить о причинах этого своего непосредственного руководителя.

Опоздание на работу, преждевременный уход с работы влекут за собой дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения в случае неоднократности.

Раздел 5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Трудовой коллектив Института обязуется:

5.1. Научные исследования и разработки проводить по утвержденным тематическим планам, грантам и хозяйственным договорам в соответствии с рабочими программами.

5.2. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и обязанности, предусмотренные должностными инструкциями.

5.3. Повышать свой профессиональный уровень, способствовать повышению престижа и приоритета Института (участие в работе семинаров, совещаний, конференций, съездов, своевременная публикация полученных материалов, оформление прав на объекты интеллектуальной собственности).

5.4. Не устанавливать и не копировать на компьютерное оборудование Института программное обеспечение и базы данных без заключения лицензионного соглашения с владельцем имущественных прав в соответствии с международным и российским законодательством в сфере защиты авторских прав.

5.5. Не разглашать конфиденциальную информацию, которая будет ему доверена или станет известна по работе; не использовать интеллектуальную собственность, конфиденциальную информацию Института при занятии другой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Институту; выполнять относящиеся к работнику требования приказов, инструкций и положений по обеспечению защиты конфиденциальной информации. В случае увольнения все носители конфиденциальной информации и информации, имеющей отношение к интеллектуальной собственности Института (в том числе: лабораторные журналы, полевые дневники,

результаты наблюдений и измерений в электронной форме, коллекции, образцы, базы данных, программное обеспечение, чертежи, схемы, рукописи научных трудов) которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением им служебных обязанностей, в обязательном порядке передать соответствующему должностному лицу Института.

5.6. В установленные сроки представлять заявки на работы, выполняемые в Экоаналитической лаборатории, службах Института и других предприятиях, на приборы, оборудование, реактивы.

5.7. Бережно относиться к рабочим помещениям, мебели, оборудованию, приборам, к использованию электро- и теплоэнергии.

5.8. В последнюю рабочую пятницу каждого месяца проводить санитарные дни по уборке рабочих помещений и участвовать в благоустройстве закрепленных за Институтом территорий.

Администрация обязуется:

5.9. Осуществлять материальное и финансовое обеспечение выполнения планов НИР, конкурсных и хоздоговорных тем (Приложение 3) в пределах выделяемых средств.

5.10. Регулярно и своевременно предоставлять всю поступающую на адрес Института информацию о съездах, совещаниях, конференциях и семинарах, проводимых в России и за рубежом, о решениях органов управления (по линии Президиума и Отделений РАН), затрагивающих интересы Института и его работников.

5.11. Способствовать росту профессионального уровня работников Института, в первую очередь, молодежи.

5.12. Своевременно информировать работников Института о поступлении материалов, оборудования, химреактивов и стеклопосуды в Институт.

5.13. Своевременно формировать план аналитических работ и обеспечить его выполнение согласно календарному плану, производить установку, профилактическое обслуживание, ремонт приборов и оборудования.

5.14. Предоставлять работникам Института возможность работы в локальных сетях, с базами данных, обеспечивать доступ в Интернет.

5.15. Информировать работников через заведующих подразделениями и руководителей служб о бюджете Института и его исполнении.

5.16. Содействовать обеспечению необходимых условий труда в период полевых и экспедиционных работ, в том числе обеспечению снаряжением и экипировкой.

5.17. Соблюдать график движения автобусов в Радиобиологический комплекс и Вильготскую научно-экспериментальную биологическую станцию, обо всех его изменениях информировать работников заранее.

Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение результативности деятельности руководителей и научных работников научных подразделений Института при выполнении уставных задач, стимулирование их усилий

на достижение результатов, соответствующих мировому уровню, привлечение к исследованиям талантливой молодежи, развитие ее творческой активности, на стимулирование эффективности и качества работы административно-хозяйственного аппарата и инженерно-технического и младшего обслуживающего персонала, обеспечение достойного уровня их материального стимулирования в соответствии с квалификацией, результативностью труда, качеством выполненной работы и реально отработанным рабочим временем.

6.2. Администрация обязуется обеспечить полную занятость работников и использование их рабочего времени в соответствии с заключенным трудовым договором.

6.3. Оплата труда научных работников и руководителей подразделений Института осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 апреля 2006 г. № 246 «О реализации в 2006-2008 годах пилотного проекта совершенствования системы оплаты труда научных работников научных учреждений и научных работников научных центров Российской академии наук».

Должностные оклады (ставки) инженерно-технических работников, лаборантов, специалистов, служащих определяются в соответствии с «Положением о новой системе оплаты труда работников ИБ Коми НЦ УрО РАН, оплата которых ранее осуществлялась на основе Единой тарифной сетки» (Приложение 4), разработанным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 и постановлением Президиума Российской академии наук от 23 сентября 2008 г. № 530.

Должностные оклады рабочих определяются (устанавливаются) в соответствии с постановлением Президиума РАН от 20.01.2009 № 28.

Оплата труда работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже установленного должностного оклада, обусловленного трудовым договором, без учета надбавок, премий и других выплат любого характера.

Размеры и порядок выплат надбавок, доплат и премий всех видов определяются соответствующими положениями (Приложения 5-7).

6.4. Выплата зарплаты производится не реже чем 2 раза в месяц в течение 5 рабочих дней, начиная с 3 и 18 числа каждого месяца. Если начало выплат совпадает с выходными или праздничными днями, выплата зарплаты начинается накануне этих дней.

Выплата стипендий аспирантам и докторантам производится в течение 5 дней, начиная с 18 числа каждого месяца.

Оплата листов временной нетрудоспособности и работ по хоздоговорам и грантам производится в ближайший день выдачи зарплаты.

Вместе с зарплатой бухгалтерия Института выдает расчетный лист, в котором фиксируются все выплаты и удержания.

Администрация обязуется:

6.5. Своевременно проводить индексацию заработной платы в соответствии с законами Российской Федерации и Постановлениями РАН. Начисление новых окладов

производить не позднее, чем через 2 недели после проведения индексации. При несвоевременном получении средств задолженность ликвидируется вместе с ближайшей выплатой зарплаты после поступления средств на счета Института.

6.6. Материально стимулировать выполнение особо сложных и ответственных фундаментальных, региональных и поисковых работ, повышение качества и эффективности научных исследований в соответствии с действующими положениями (Приложения 5-7 к настоящему коллективному договору).

6.7. Выдавать отпускные не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.8. Перечисление алиментов производить не позднее 10 числа следующего за рабочим месяца.

Раздел 7. НЕМАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

7.1. За многолетний добросовестный и плодотворный труд, за успешное содействие проведению фундаментальных и прикладных научных исследований работник Института может быть награжден:

- благодарностью, благодарственным письмом ИБ Коми НЦ УрО РАН;
- благодарностью, благодарственным письмом Коми НЦ УрО РАН;
- Почетной грамотой Коми НЦ УрО РАН (при стаже работы в центре не менее 5 лет);
- Почетной грамотой Уральского отделения РАН (при стаже работы в Коми НЦ УрО РАН не менее 10 лет);
- Почетной грамотой Российской академии наук и Профсоюза работников РАН. Награждение проводится в связи с юбилейными датами, за большой вклад в развитие конкретных областей наук, за содействие в организации проведения научных исследований. К награждению представляются отдельные работники, проработавшие в системе РАН не менее 20 лет (Постановление Президиума РАН и Совета профсоюза работников РАН от 19 января 1998 г./3 декабря 1997 г. № 1/11).
- наградами Муниципального и Республиканского значения (Почетными грамотами министерств РК; Почетной грамотой МО ГО «Сыктывкар», Почетной грамотой Республики Коми, почетным званием «Заслуженный работник Республики Коми»);
- государственными наградами Российской Федерации.

7.2. Почетное звание «Ветеран Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук» присваивается научным, научно-техническим работникам, проработавшим в Коми НЦ УрО РАН более 20 лет (утверждено Президиумом Коми НЦ УрО РАН от 21.01.1999 г., протокол № 1.

Раздел 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Администрация обязуется:

8.1. Предоставлять для аспирантов места в общежитии в соответствии с квотой комнат, приходящихся на Институт, при наличии свободных мест.

8.2. Одному из родителей, имеющему детей в возрасте до 14 лет, предоставлять возможность:

- работать в режиме гибкого рабочего времени;
- установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекунов), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

8.3. Оказывать помощь в денежной или иной формах участникам войн, неработающим ветеранам труда в честь праздничных дней (23 февраля, 8 марта, 9 мая, День пожилых людей, Новый год), юбилеев, малообеспеченным в пределах имеющихся внебюджетных средств.

8.4. Отчислять денежные средства в Профсоюзный комитет в соответствии со ст. 377 ТК Российской Федерации на проведение в Институте культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в размерах, определяемых финансовыми возможностями Института.

8.5. Выплачивать единовременное пособие на организацию похорон в связи со смертью работника или бывшего работника, ныне пенсионера, в размере не менее 1500 руб. Единовременное пособие в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супругов) выплачивать в размере не менее 1000 руб, в связи с рождением ребенка в размере не менее 1000 руб.

8.6. При увольнении в связи с выходом на пенсию дополнительно выплачивается пособие при непрерывном стаже работы в Институте:

- свыше 10 лет 1 должностной оклад;
- свыше 15 лет 2 должностных оклада;
- свыше 20 лет 3 должностных оклада;
- свыше 25 лет 4 должностных оклада.

8.7. Выдавать работникам Института аванс на проезд к месту отдыха и обратно любым видом транспорта (кроме такси, вагона СВ, бизнес-класса на самолете) в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно, в том числе личным транспортом, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Также оплачивается стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником, за исключением

пенсионеров), независимо от времени использования отпуска. На совместителей данный пункт не распространяется.

8.8. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году Администрация оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

8.9. Предоставлять на арендных условиях и в согласованное время по заявкам Профсоюзного комитета спортивный зал и бассейн для проведения спортивной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей, при наличии финансовых возможностей.

8.10. Предоставлять в бесплатное пользование в согласованные сроки по заявкам Профсоюзного комитета Актовый зал и Зал заседаний Ученого совета для проведения профсоюзных мероприятий и культурно-массовой работы.

8.11. Выделять по заявкам Профсоюзного комитета и подразделений автобусы для проведения экскурсий, культпоходов и других мероприятий для проведения культмассовой работы с работниками и членами их семей.

8.12. На основании решений комиссии социального страхования приобретать и оплачивать частично или полностью путевки работникам Института на санаторно-курортное лечение или отдых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации. Порядок и размеры компенсации стоимости путевок на лечение (отдых) определяются нормативными документами Фонда социального страхования Российской Федерации.

8.13. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медстрахованию; своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством; вести на предприятии персонифицированный учет в соответствии с законом; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды; обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работника на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот; своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования; обеспечивать деятельность комиссии по социальному страхованию в организации; обеспечивать гласность в расходовании средств социального страхования.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.14. Обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.15. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования.

8.16. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами.

8.17. Активно работать в комиссии по социальному страхованию.

Стороны считают необходимым:

8.18. Обеспечивать с учетом финансовых возможностей Института, социальную поддержку работников, в том числе в виде:

8.19.1. Осуществления частичной или полной компенсации подтвержденных расходов работников:

- на приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря.
- на приобретение новогодних подарков и билетов на новогодние представления детям работников в возрасте до 14 лет (включительно)
- на содержание детей в детских дошкольных учреждениях семьям, имеющим троих и более несовершеннолетних детей.

8.19.2. Осуществления выплаты единовременной материальной помощи при увольнении работника в связи с призывом на срочную военную службу.

8.19.3. Предоставления работникам Института, в семьях которых сумма дохода на одного члена семьи в месяц не превышает прожиточного минимума, установленного для Республики Коми, дополнительных оплачиваемых дней отпуска (до трех дней) сверх установленных законодательством в случае рождения ребенка; собственной свадьбы, свадьбы детей; смерти супруга (супруги), смерти членов семьи (детей, родителей, родных братьев и сестер); наличия в семье двух и более детей в возрасте до 12 лет, наличия в семье ребенка младшего школьного возраста (1 – 4 класс).

8.19.4. Предоставления работникам, имеющим звание «Ветеран труда», трех дней дополнительного оплачиваемого отпуска.

Раздел 9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Трудовой коллектив обязуется:

9.1. Строго соблюдать правила по охране труда и технике безопасности.

9.2. Бережно относиться к своему здоровью, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (не реже одного раза в два года) медицинские осмотры.

9.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

9.5. Немедленно 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. Немедленно извещать администрацию Института о любом несчастном случае на производстве. Извещать в течение одного дня после выписки листа нетрудоспособности о несчастном случае в быту, повлекшем временную утрату трудоспособности.

9.6. Вводить только по согласованию с администрацией Института методики выполнения работ, технологии и оборудование, приводящие к ухудшению условий труда,

к повышению пожароопасности, к образованию отходов, утилизация которых не налажена.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.7. Участвовать в расследовании обстоятельств несчастных случаев на производстве и в быту. Периодически анализировать сведения о состоянии временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и заболеваний, ставить перед коллективом и администрацией задачи по их предупреждению.

9.8. Участвовать в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда и в экспертизах на соответствие рабочих мест требованиям охраны труда.

9.9. Участвовать в организации и проведении лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий.

9.10. Информировать работников о расходовании денежных средств социального страхования на приобретение путевок, массовую оздоровительную и спортивную работу.

Администрация обязуется:

9.11. Обеспечивать безопасные условия труда в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по охране труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и создавать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

9.12. Выделять средства на обеспечение безопасных условий труда.

9.13. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

9.14. Обеспечивать работников Института сертифицированными средствами индивидуальной защиты в количествах и в сроки, предусмотренные действующими нормами (Приложения 11-15).

По представлению ответственных исполнителей хозяйственных договоров, грантов, проектов в рамках утвержденных смет приобретать средства индивидуальной защиты дополнительно к перечню, приведенному в Приложениях 11-15, с повышенными потребительскими качествами и с улучшенными защитными свойствами.

9.15. Обеспечивать подразделения Института и экспедиционные отряды аптечками первой помощи. Ежегодно пополнять аптечки первой помощи медикаментами. Состав аптечек первой помощи согласовывать с главным врачом Амбулатории Коми НЦ УрО РАН.

9.16. Обеспечивать проведение ежегодной вакцинации работников Института от гриппа, а выезжающих в экспедиции и работающих в полевых условиях – проведение вакцинации от клещевого энцефалита и туляремии.

9.17. Обеспечивать безусловное выполнение правил техники безопасности и охраны труда в Институте, организовать контроль за их соблюдением соответствующими должностными лицами в администрации и в подразделениях. Не реже одного раза в полгода проводить комплексную проверку состояния охраны труда и техники

безопасности с отражением в приказах по Институту результатов проверки и принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

9.18. Обеспечивать своевременное обучение по охране труда руководителей подразделений и служб, уполномоченных по охране труда и специалистов, ответственных за опасные работы.

9.19. Проводить проверку знаний по охране труда руководителей подразделений и служб, специалистов.

9.20. Согласовывать с Профсоюзным комитетом разрабатываемые инструкции по охране труда.

9.21. Проводить расследования обстоятельств несчастных случаев на производстве и в быту (Приложения 6, 7).

Обеспечивать разработку и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний,

9.22. Проводить аттестации рабочих мест по условиям труда не реже одного раза в пять лет, а так же внеочередные аттестации рабочих мест по условиям труда после замены производственного оборудования, изменений технологического процесса, средств коллективной защиты и в других случаях, предусмотренных нормативными актами (п. 6 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 569 «Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»).

В состав комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда в обязательном порядке включать представителя Профсоюзного комитета и руководителей подразделений, в которых расположены аттестуемые рабочие места.

Перечень производственных факторов, подлежащих контролю, утверждается на заседании комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом мнения специалистов организации, проводящей аттестацию, и заносится в протокол. В случаях, предусмотренных нормативными актами, перечень контролируемых производственных факторов согласуется с органами Роспотребнадзора.

При выполнении работ, не входящих в квалификационную характеристику конкретных профессий и должностей, но вмененных приказом по Институту или трудовым договором в обязанности работнику этой профессии и должности, оценке должны подвергаться все виды работ (п. 13, Приложения к Приказу Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 № 569 «Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»).

В обязательном порядке знакомить работников Института с результатами аттестации рабочих мест. По их требованию предоставлять копии карты аттестации рабочих мест и протоколов оценки производственных факторов.

9.23. Работникам, работающим во вредных условиях, предоставлять предусмотренные нормативно-правовыми актами льготы и компенсации. Перечень необходимых льгот и компенсаций устанавливается в соответствии с результатами аттестации рабочих мест.

Объем предоставляемых льгот и компенсаций пропорционален времени, отработанного во вредных условиях. Основанием для предоставления установленных

льгот и компенсаций являются записи в таблице учета рабочего времени, отработанного во вредных условиях.

9.24. Работникам, которым за работу во вредных условиях установлена бесплатная выдача молока, обеспечить своевременную и регулярную выдачу молока или заменить её компенсационной выплатой по письменному заявлению работника. Размер компенсационной выплаты рассчитывается исходя из средней цены молока жирностью 2.5% по г. Сыктывкару за январь месяц каждого года. Цена молока индексируется один раз в квартал. Сведения о средних ценах и индексах потребительских цен должны быть получены в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики в Республике Коми.

9.25. Обеспечивать поддержание на рабочих местах параметров микроклимата и освещенности, соответствующих санитарным нормам и правилам. При ухудшении параметров микроклимата администрация Института обязана по представлению руководителя подразделений сокращать рабочий день, вплоть до полного прекращения работы.

9.26. Оснащать рабочие места травмобезопасным оборудованием и мебелью с эргонометрическими параметрами, соответствующими установленным нормам и стандартам.

9.27. Обеспечить условия для деятельности комиссии по социальному страхованию в соответствии с Приложением 18.

Раздел 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ И ОБЩЕСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация обязуется:

10.1. Обеспечивать содействие деятельности профсоюзной организации. Знакомить вновь принимаемых работников с деятельностью профсоюзной организации и коллективным договором.

10.2. Предоставлять помещения работникам Института для проведения общественно-политических и культурных мероприятий при условии соблюдения порядка и назначении ответственных лиц.

10.3. Предоставлять Профсоюзному комитету в соответствии с законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности» свободное от работы время в количестве 2 часов в неделю для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива.

10.4. Проводить удержание профсоюзных членских взносов при наличии письменного заявления работника безналичным путем в размере 1% от заработной платы.

10.5. Своевременно перечислять профсоюзные взносы из заработной платы работников Института на счет Территориальной профсоюзной организации Коми НЦ УрО РАН.

10.6. Проводить доплату членам пожарной дружины с учетом реально отработанного времени.

10.7. Предоставлять Профсоюзному комитету по его запросу информацию по социально-трудовым вопросам. С этой целью Администрация осуществляет подписку за счет организации на необходимые периодические издания и предоставляет юридическую базу данных и бесплатную юридическую консультацию.

10.8. Бесплатно проводить машинописные, множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

10.9. Приостанавливать по требованию Профсоюзного комитета исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора до рассмотрения имеющихся разногласий.

Профсоюзный комитет обязуется:

10.10. Организовывать совместно с Администрацией чествование в коллективе ветеранов войны и труда, поздравление с праздниками, юбилеями.

10.11. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза.

10.12. Организовывать возможность участия детей работников в новогодних мероприятиях. Приобретать новогодние подарки детям работников-членов профсоюза.

10.13. Вовлекать молодежь в активную профсоюзную жизнь.

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА

11.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

11.2. Стороны принимают на себя обязательства систематически осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года, информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица от обеих сторон, подписавших коллективный договор. Обязанность по организации ежегодного отчетного собрания (конференции) трудового коллектива по исполнению настоящего коллективного договора возлагается на Профсоюзный комитет.

11.3. Регулирование трудовых споров осуществляется комиссией по трудовым спорам (Приложение 17) в присутствии председателя Профсоюзного комитета.

Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года (2010-2012 гг.), вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение всего указанного срока. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора одна из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

12.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем Института.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Института коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ.

12.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте:

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение 2. Положение о проведении хоздоговорных работ и использовании средств за их выполнение и передачу научно-технической продукции;

Приложение 3. Положение о служебных командировках ИБ Коми НЦ УрО РАН

Приложение 4. Положение о новой системе оплаты труда работников ИБ Коми НЦ УрО РАН, оплата которых ранее осуществлялась на основе Единой тарифной сетки.

Приложение 5. Положение о видах, порядке и условиях применения бюджетных выплат стимулирующего характера, обеспечивающих повышение результативности деятельности, научным работникам и руководителям ИБ Коми НЦ УрО РАН

Приложение 6. Положение о видах, порядке и условиях применения стимулирующих выплат инженерно-техническим работникам, лаборантам, специалистам, служащим ИБ Коми НЦ УрО РАН

Приложение 7. Положение о премировании рабочих и младшего обслуживающего персонала ИБ Коми НЦ УрО РАН

Приложение 8. Порядок расследования обстоятельств несчастного случая, происшедшего в быту;

Приложение 9. Перечень работ, профессий и должностей, требующих проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

Приложение 10. Нормы обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты научного и научно-технического персонала;

Приложение 11. Нормы обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты при опытно-полевых работах в отделе Ботанический сад, лаборатории биохимии и биотехнологии и лаборатории экологической физиологии растений;

Приложение 12. Нормы обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты персонала, работающего с открытыми и закрытыми радионуклидными источниками ионизирующих излучений (ИИИ);

Приложение 13. Нормы обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты для персонала, работающего в питомнике экспериментальных животных;

Приложение 14. Нормы обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты при работе в специальных помещениях;

Приложение 15. Нормы обеспечения спецодеждой и средствами обслуживающего персонала;

Приложение 16. Положение о комиссии по социальному страхованию;

Приложение 17. Положение о комиссии по трудовым спорам;

Приложение 18. Положение о финансовой поддержке молодых ученых;

12.5. Администрация обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора предоставить его текст в соответствующий государственный орган труда для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течении 10 дней после подписания коллективного договора предоставить возможность ознакомления с коллективным договором, дополнениями и изменениями к нему для всех работников Института, путем передачи не менее одной бумажной копии в каждое из подразделений Института, рассылкой электронных копий по электронной почте, публикации электронных копий на интернет-сайте Института. Администрация обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Председатель Профсоюзного комитета

_____ С. А. Мифтахова

« ____ » _____ 2010 г.

Директор ИБ Коми НЦ УрО РАН

_____ А. И. Таскаев

« ____ » _____ 2010 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Учреждения Российской академии наук
Института биологии Коми научного центра
Уральского отделения РАН**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Администрацией Института с учетом мнения Профсоюзного комитета.

1.2. Вопросы, связанные с их изменением, решаются Администрацией, в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно с Профсоюзным комитетом и с учетом полномочий трудового коллектива.

2. Порядок приема и увольнения сотрудников

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора на неопределенный срок, на определенный срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.2. При приеме на работу необходимо представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.3. При первоначальном зачислении на работу научных сотрудников замещение ими вакантных должностей производится по конкурсу.

2.4. При приеме на работу лиц, прошедших по конкурсу, дополнительно представляются: личный листок по учету кадров, автобиография, характеристика, список научных трудов и изобретений.

2.5. Зачисление на работу оформляется приказом Администрации, который объявляется сотруднику под расписку. В приказе указываются должность и условия оплаты труда.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Расторжение трудового договора по пунктам 2 части первой статьи 81 ТК РФ, пунктам 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ должно

происходить при обязательном участии Профсоюзного комитета ИБ Коми НЦ УрО РАН, при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3. Основные обязанности сотрудников

3.1. Сотрудники обязаны:

- работать в соответствии с должностными инструкциями, соблюдать технику безопасности, дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Администрации, использовать рабочее время для производительного труда;
- находиться в установленные рабочие часы на своем рабочем месте независимо от занимаемой должности, ученого звания и степени;
- ставить в известность руководителя отдела, а руководители подразделений – заведующего канцелярией или ученого секретаря при выполнении служебных поручений вне Института;

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый сотрудник, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация Института обязана:

- организовать труд сотрудников Института, обеспечить условия для производительного труда, неуклонно соблюдая законодательство о труде и правила охраны труда;
- осуществлять мероприятия по повышению эффективности труда, своевременно доводить плановые задания до сотрудников;
- выдавать заработную плату 3-7 и 18-22 числа каждого месяца;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний сотрудников;
- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- способствовать созданию в трудовых коллективах условий творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность сотрудников, в полной мере используя собрания трудовых коллективов, конференции и другие формы общественной деятельности;
- своевременно рассматривать критические замечания сотрудников и сообщать им о принятых мерах.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Для сотрудников Института устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, продолжительностью рабочего дня до 8 часов. Для мужчин продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, для женщин — 36 часов в неделю.

5.2. Для лиц, занятых на работе с вредными условиями труда, а также для лиц моложе 18 лет, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором.

5.3. В соответствующих случаях продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиками сменности, утверждаемыми Администрацией по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.4. Когда по условиям производства (работы) в Институте в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.5. Начало и окончание работы для мужчин, работающих полный рабочий день, понедельник – пятница с 8 час. 30 мин. до 17 час. 30 мин. Для женщин и мужчин, работающих сокращенный рабочий день, понедельник – четверг с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин., пятница – с 8 час. 30 мин. до 15 час. 30 мин. Для работников, рабочие места которых расположены на территории радиобиологического комплекса и территории ботанического сада, график рабочего времени согласуется с расписанием движения служебного транспорта при условии соблюдения установленной продолжительности рабочего времени.

Обеденный перерыв для всех категорий работников во все рабочие дни – с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

5.6. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Администрацией по согласованию с Профсоюзным комитетом.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Материально и морально стимулируется выполнение особо сложных и ответственных фундаментальных, региональных и поисковых работ, повышение качества и эффективности научных исследований путем поощрений в виде благодарности, премии.

6.2. За особые трудовые заслуги сотрудники представляются в высшие органы к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий.

6.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку сотрудника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине сотрудника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечания,
- б) выговор,
- в) увольнение (пункты по соответствующим основаниям).

7.3. 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 Профсоюзного комитета.

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.

7.4. При применении взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка и в коллективном договоре, к сотруднику не применяются.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении хоздоговорных работ и использовании
средств за их выполнение и передачу
научно-технической продукции
Учреждения Российской академии наук
Института биологии Коми научного центра
Уральского отделения РАН**

1. Общие положения

1.1. Хоздоговорные работы проводятся с целью проведения НИР и внедрения в практику научно-технических разработок, выполненных в рамках тематики Института. Проведение хоздоговорных работ вне тематики Института допускается в исключительных случаях, а именно: по заданиям директивных органов, распоряжениям вышестоящих организаций и в случае прямой финансовой заинтересованности в них Института и выполняются не в ущерб госбюджетной тематике Института.

1.2. Участие в хоздоговорных работах не освобождает их исполнителей от выполнения госбюджетных тем в соответствующих подразделениях, сроков их выполнения и предоставления своевременной отчетности.

1.3. Инициатором заключения хоздоговоров могут выступать: научные сотрудники, руководители подразделений и дирекция.

1.4. Ответственный исполнитель хоздоговорной работы назначается, как правило, из числа инициаторов заключения договора при наличии согласия соответствующего сотрудника и заведующего подразделением.

Ответственный исполнитель обязан:

- определить по согласованию с руководителями подразделений состав исполнителей, их обязанности и сроки работ по договору;
- составить смету и контролировать ее исполнение, учитывая все расходы, связанные с выполнением договора (экспедиции, материалы и оборудование, реактивы, командировки, накладные и др.);
- определить размеры зарплаты и надбавок к окладам исполнителей в пределах утвержденной сметы;
- установить порядок представления материалов исполнителям, соисполнителям и субподрядчикам;
- определять в пределах сметы характер и размеры других платежей, в т.ч. самостоятельно определять объемы работы для сторонних субподрядных

организаций, вспомогательных подразделений Института и подразделений-соисполнителей;

- разработать программу работ;
- руководить ходом работ;
- контролировать своевременное представление материалов, использование средств по смете;
- обеспечить своевременное представление документов на получение денежных средств в установленные сроки.

Спорные вопросы между руководителями подразделений и ответственным исполнителем, а также между ответственным исполнителем и исполнителями решает директор (зам. директора). Ответственный исполнитель является и научным руководителем работ.

1.5. Средства, получаемые за проведение хоздоговорных работ и передачу научно-технических разработок, являются одним из дополнительных источников финансирования Института, фонда финансовой поддержки молодых ученых и фонда издательской деятельности. Часть средств от хоздоговоров направляется на проведение инициативных и поисковых исследований, приобретение оборудования, материалов и ремонт зданий, оплату коммунальных услуг.

2. Договорная цена на научно-техническую разработку (выполнение хоздоговора). Смета

2.1. При заключении хоздоговора на создание (передачу) научно-технической разработки по взаимному соглашению заказчика и исполнителя устанавливается договорная цена на выполнение работ, что фиксируется специальным протоколом-соглашением. Размер договорной цены определяется с учетом всех затрат на выполнение работ (фонд зарплаты, накладные расходы, затраты на аналитические работы, командировки, новое оборудование, техническое обслуживание оборудования, экспедиции, коммунальные услуги, создание фондов и др.).

2.2. Если договорная цена окажется ниже себестоимости работ, то разработка нерентабельна и выполняться не должна.

2.3. По требованию заказчика ответственный исполнитель может предоставить заказчику сметно-финансовые расчеты по обоснованию пределов хоздоговорной цены и ее согласованного значения. Эти расчеты ни заказчиком, ни исполнителем не рассматриваются в качестве обязательной сметы.

2.4. Смета на проведение работ и список лиц, привлекаемых к выполнению хоздоговора составляется исходя из содержания и объема работ, необходимых для выполнения рабочей программы по договору, является внутренним документом Института, согласуется с бухгалтерией и утверждается директором.

3. Фонд заработной платы и его использование

3.1. Фонд заработной платы по хоздоговору в соответствии с нормативом составляет до 40% от размера договорной цены за вычетом из последней платежей сторонним организациям.

3.2. В фонде заработной платы предусматриваются:

3.2.1. заработная плата работников, принятых на период выполнения разработки и/или временно переведенных на хоздоговорную тематику;

3.2.2. надбавки к окладам штатным сотрудникам Института исполнителям разработок;

3.2.3. заработная плата для обеспечения аналитических и других видов специфических работ (вычислительные работы, инженерное обслуживание), выполняемых по хоздоговору в Институте (см. раздел 4).

3.3. Размеры надбавок к окладам научных сотрудников, ответственных исполнителей, инженерно-технических работников устанавливаются без ограничений в соответствии со сметой на проведение работ.

4. Внутриинститутское обеспечение хоздоговорных работ

4.1. Аналитические, инженерно-технические и другие вспомогательные работы, выполняемые в Институте для обеспечения хоздоговорных работ, должны проводиться без ущерба плану соответствующих работ по госбюджетным темам.

4.2. В случае хоздоговорных работ, выполняемых по указаниям вышестоящих организаций и директивных органов, а также при прямой заинтересованности Института, дирекция берет на себя ответственность за своевременное выполнение дополнительных работ подразделений Института.

4.3. С целью обеспечения своевременного и качественного выполнения всех видов работ и повышения материальной заинтересованности по хоздоговорным темам между ответственным исполнителем и руководителями соответствующих подразделений или сотрудником Института подписывается соглашение в трех экземплярах (один экземпляр хранится в дирекции, второй – у ответственного исполнителя; третий – у руководителя соответствующего подразделения). В указанном соглашении (см. приложение) фиксируются:

- объемы работ и сроки их выполнения;
- форма представления отчетности;
- сроки предоставления фронта работ;
- внутриинститутская стоимость всех работ;
- взаимные санкции.

В соответствии с соглашением в случае своевременного и качественного выполнения работ ответственный исполнитель обязан выплатить соответствующему подразделению или сотруднику согласованную сумму.

4.4. По согласованию с руководителями вспомогательных подразделений их сотрудники могут привлекаться к исполнению хоздоговора при включении в список исполнителей темы по решению ответственного исполнителя.

5. Другие статьи расходов

5.1. Все другие прямые и косвенные расходы по выполнению хоздоговорных работ (энергия, освещение, внутриинститутские услуги, ремонт, содержание административно-хозяйственного аппарата) учитываются суммарно в накладных расходах. Размер накладных расходов составляет 30% от поступающих сумм на период до 31.12.2010 г. С 01.01.2011 размер накладных расходов составляет 20% от поступающих сумм.

5.2. Экспедиции, командировки, приобретение материалов, оборудования, аналитические работы учитываются отдельной статьей.

5.3. Услуги и работы сторонних организаций учитываются по договорным ценам с последними.

5.4. Руководитель хозяйственного договора имеет право перераспределять средства с одной статьи на другую в пределах сметы расходов (за исключением п. 5.1).

*Приложение
к Положению о проведении хоздоговорных работ
и использовании средств за их выполнение
и передачу научно-технической продукции
Института биологии Коми НЦ УрО РАН
(образец соглашения)*

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель подразделения

ИБ

Коми НЦ УрО РАН

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ИБ

Коми НЦ УрО РАН

_____ И.О. Фамилия

_____ А. И. Таскаев

« ____ » _____ г.

« ____ » _____ г.

**Соглашение
на выполнение работ по хоздоговорной теме**

№ _____ от “ ____ ” _____ 200_ г.

(руководитель подразделения или сотрудник Института)

именуемый в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны и _____

(ответственный исполнитель хоздоговора)

именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, действуя на основании Положения о проведении хоздоговорных работ и использовании средств за их выполнение и передачу научно-технической продукции Института биологии Коми НЦ УрО РАН заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя _____

(описание характера и объемов работ)

1.2. Форма представления результатов работ _____

1.3. Срок предоставления фронта работ _____ 200__ г.

1.4. Срок сдачи работ _____ 200__ г.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. За выполненные работы согласно настоящему договору Заказчик выплачивает Исполнителю _____ рублей.

(сумма прописью)

2.2. Оплата производится _____

(единовременно за законченную работу, поэтапно с

авансовым платежом, на основе других принципов)

2.3. Форма оплаты _____

(надбавка к заработной плате, приобретение материалов, командировки и т.д.)

3. ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Дополнительные, не установленные законодательством санкции за ненадлежащее исполнение обязательств _____

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Условия соблюдения прав сторон на создаваемую (передаваемую) в процессе выполнения работ научно-техническую продукцию _____

4.2. Другие условия по усмотрению сторон _____

Исполнитель

Заказчик

« ____ » _____ г.

« ____ » _____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о служебных командировках
Учреждения Российской академии наук
Института биологии Коми научного центра
Уральского отделения РАН**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о служебных командировках (далее Положение) устанавливает основные правила и порядок направления работников Института в служебные командировки в пределах и за пределы Российской Федерации.

1.2. Служебная командировка – это поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок служебного поручения вне места постоянной работы.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми работниками Института, кроме:

- беременных сотрудниц;
- работников в возрасте до 18 лет;
- работников в период действия ученического договора;
- работников, имеющих детей в возрасте до трех лет и детей-инвалидов в возрасте до 16 лет.

2. Сроки командировки

2.1. Фактическое время пребывания в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении о днях прибытия в место командировки и выбытия. Если работник командирован последовательно в несколько населенных пунктов, отметки о днях прибытия и выбытия делается в каждом населенном пункте.

2.2. При необходимости решение о продлении первоначально установленного срока командировки принимает директор Института по согласованию с непосредственным руководителем командированного работника и уполномоченным представителем принимающей стороны. Решение оформляется приказом директора Института.

2.3. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из места постоянной работы командированного работника, а днем приезда – день прибытия указанного транспортного средства к месту постоянной работы.

2.4. При отправлении транспортного средства до 24.00 включительно днем отъезда в командировку считается текущие сутки, а с 0.00 и позднее – последующие сутки.

2.5. При задержке в пути работник обязан представить оправдательный документ транспортной организации (справку о причинах опоздания транспортного средства). При отсутствии такого документа пропущенное время в период командировки не включается,

за него работнику не выплачиваются суточные, не возмещаются затраты на оплату жилья и прочие расходы.

3. Порядок направления в командировку и возвращение из нее

Убытие

3.1. Направление работников в командировку производится на основании приказа директора (по форме №Т-9, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1, далее – Постановление №1).

3.2. Руководитель подразделения командируемого сотрудника оформляет служебное задание (форма №Т-10а утвержденная Постановлением №1) с описанием основных направлений работы сотрудника в командировке.

3.3. Работник оформляет заявление на имя директора Института о выдаче аванса на командировочные расходы, оформленное на стандартном бланке Института. Расчет на аванс производится на основании норм, установленных разделом 5 Положения. При необходимости решение о произведении затрат сверх норм, установленных разделом 5 Положения, принимает директор Института на основании служебной записки непосредственного руководителя командируемого работника. Расчет на аванс командируемого работника утверждают директор и главный бухгалтер.

3.4. За один день до отъезда работнику выдается командировочное удостоверение (форма №Т-10, утвержденная Постановлением №1). Если сотрудник возвращается из командировки в день отъезда, командировочное удостоверение выписывается в общем порядке.

3.5. Порядок направления в заграничную командировку:

3.5.1. Работник, направляемый в заграничную командировку, должен предоставить ученому секретарю по международному научному сотрудничеству следующие документы:

- Служебное задание, оформленное согласно пункта 3.2. настоящего положения, с обязательным указанием источника оплаты (включая номер договора, гранта, проекта) — 1 экз.
- Научно-техническое задание, оформленное на стандартном бланке Института — 2 экз.
- Акт экспертизы материалов, подготовленных к опубликованию за границей или обмену с зарубежными организациями — 1 экз.
- Приглашение принимающей стороны — 1 экз.
- Перевод приглашения принимающей стороны — 1 экз.

3.5.2. Ученый секретарь по международному научному сотрудничеству направляет докладную на имя директора о необходимости и возможности направления работника в зарубежную командировку. Директор издает приказ о направлении работника в зарубежную командировку, только при наличии докладной от ученого секретаря по международному научному сотрудничеству, либо лица исполняющего его обязанности.

3.6. Командировочное удостоверение для заграничных командировок выписывается на общих основаниях, отметки о прибытии и убытии не проставляются или

проставляются в соответствии с практикой и обычаями делового оборота иностранного государства, в которое работник командирован.

3.7. За один день до отъезда в командировку работнику выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся по утвержденной руководителем Института смете командировочных расходов. В целях экономии средств разрешается выдача аванса на приобретение железнодорожных и авиабилетов за 45 дней и двух месяцев соответственно до выезда в командировку.

3.8. В случае если необходимость в осуществлении дополнительных затрат возникла у работника в течение командировки, он обязан согласовать эти расходы со своим непосредственным руководителем. Факт согласования (разрешения) дополнительных расходов подтверждается направлением командированному факсимильного сообщения, зарегистрированного в журнале регистрации исходящей корреспонденции. Ответственность за дополнительные расходы командированного работника сверх утвержденной сметы несет его непосредственный руководитель, санкционировавший их осуществление.

3.9. Непосредственный руководитель обязан провести подробный инструктаж командируемого работника.

3.10. При наличии нескольких видов транспорта, связывающего место постоянной работы и место командировки, Администрация может предложить командированному работнику вид транспорта, которым ему надлежит воспользоваться.

3.11. Регистрация лиц, отбывающих в командировки, ведется сотрудниками канцелярии в журнале учета работников, выбывающих в командировки.

Возвращение

3.12. Работник обязан выйти на свое рабочее место на следующий рабочий день после дня прибытия из командировки.

3.13. Отметку в командировочном удостоверении о возвращении сотрудника делает сотрудник канцелярии. В случае задержки из командировки сотрудник сдает объяснительную записку на рассмотрение директору о продлении срока и для последующего издания приказа.

3.14. По возвращении из командировки работник в произвольной форме составляет отчет о выполнении командировочного задания и в течение двух дней сдает его руководителю своего подразделения. Отчет по заграничной командировке подается ученому секретарю по международному научному сотрудничеству в трех экземплярах с приложением копии материалов, представленных работником за рубежом.

3.15. По возвращении из командировки работник обязан в течение трех дней представить в бухгалтерию Института авансовый отчет (по форме 0504049, утвержденный приказом Министерства финансов от 23.09.2005 г. № 123н "Об утверждении регистров бюджетного учета") об израсходованных в связи с командировкой денежных средствах. К авансовому отчету прилагается командировочное удостоверение, документы об оплате жилого помещения, документы о фактических расходах по проезду и иных связанных с командировкой расходах. Документы по зарубежным командировкам (проездные билеты,

счета на проживание, приглашения на участие в конференции} должны быть переведены на русский язык построчно.

3.16. По всем дополнительным расходам должны быть представлены подтверждающие документы.

3.17. Директор утверждает командировочные расходы работника, произведенные в пределах норм, установленных разделом 5 Положения. Командировочные расходы работника, произведенные им сверх норм и без согласования (разрешения) непосредственного руководителя, утверждению и возмещению не подлежат.

3.18. Работник в течение трех рабочих дней по приезде из командировки возвращает в кассу остаток неиспользованного аванса, выданного на командировку. При несвоевременном возврате остаток неиспользованного аванса бухгалтерия вправе удержать его из сумм заработной платы работника на основании приказа директора и расписки работника о его согласии на удержание.

4. Гарантии командированным работникам

4.1. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы и средний заработок.

4.2. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы. Табель командированного работника ведется по графику основного места работы. Он корректируется по возвращении сотрудника на основании данных командировочного удостоверения.

4.3. Если работник специально командирован (указано в приказе) для работы в выходные или праздничные дни, по возвращении из командировки ему предоставляются другие дни отдыха.

4.4. За день отъезда (приезда) в командировку в выходной день (нерабочий праздничный день) работнику предоставляется отгул, в любой другой удобный для него день в течение недели.

4.5. За день отъезда в командировку или возвращения из нее, если работник в этот день не работал или работал не полностью, ему выплачивается средний заработок, если же работник отработал в эти дни полностью, ему выплачивается заработная плата по основному месту работы.

4.6. В случае временной нетрудоспособности командированному работнику на общих основаниях выплачивается соответствующее пособие. Течение командировки прерывается с первого дня нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания.

4.7. За период нетрудоспособности командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении). Ему выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению командировочного задания или вернуться к месту постоянного жительства, но не свыше двух месяцев.

4.8. Выплата заработной платы командированному работнику производится одним из следующих способов по выбору:

- почтовым переводом;
- на лицевой счет в банке;
- через доверенное лицо из кассы предприятия.

5. Перечень и нормы командировочных расходов

Расходы на проезд

5.1. Расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере фактически оплаченных сумм, подтвержденных оправдательными документами (билетами на железнодорожный, водный, автомобильный транспорт, распечаткой электронного билета и посадочным талоном на самолет, квитанциями об оплате дополнительных услуг и сборов перевозчика). Они включают стоимость фактически оплаченных:

- услуг по проезду от места проживания к месту командировки с учетом норм комфортабельности (ограничения расходов, возмещаемых из средств федерального бюджета, установлены Постановлением Правительства от 2.10.2002 г. №729 – далее Постановление №729);
- услуг по проезду к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта;
- страховых платежей по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте;
- услуг по предварительной продаже проездных документов;
- услуг по использованию в поездах постельных принадлежностей.

5.2. Командированный работник может поехать в командировку на личном автомобиле. Основанием для компенсации затрат будет справка транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования в размере минимальной стоимости проезда.

5.3. В случае выезда в командировку сотрудника прямо из отпуска с места отдыха расходы по проезду могут быть приняты в том случае, если они экономически обоснованы. Сотрудник должен в письменной форме доказать экономию времени и денежных средств.

Расходы на оплату жилья

5.4. Командированный работник вправе самостоятельно выбирать место проживания в командировке (гостиница или частный сектор). Он имеет право от лица предприятия:

- заключить договор аренды (найма) жилого помещения, должны быть заполнены обязательные реквизиты (наименование предприятия, адрес юридический и почтовый, ИНН предприятия, расчетный счет и наименование банка, статистические данные; у физлица ФИО полностью, его адрес, при наличии свидетельство об индивидуальном предпринимательстве);

- произвести выплату арендной платы. Если арендодатель – физическое лицо, не является индивидуальным предпринимателем, то удержать НДФЛ в размере 13% от суммы арендной платы;
- получить расписку о получении арендной платы арендодателем – физическим лицом.

5.5. При предъявлении подтверждающих документов (счета за проживание в гостинице по форме №3-Г, утвержденной приказом Минфина РФ от 13.12.1993 г. №121, расписка физического лица – арендодателя жилого помещения о получении арендной платы, договора аренды жилого помещения) командированному работнику возмещаются затраты по найму жилого помещения в месте командировки со дня пребывания и по день выезда. Они включают расходы:

- по найму (аренде) жилья в размере фактических затрат, но не более 550 рублей в сутки если командировочные расходы возмещаются из средств федерального бюджета (нормы установлены Постановлением №729), расходы возмещаемые за счет приносящей доход деятельности принимаются с ведома ответственного исполнителя по договорам НИР, оплачиваются по фактическим расходам за – проживание работника в командировке в гостиницах с уровнем обслуживания не выше четырех звезд;
- по бронированию места в гостинице;
- оплата дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, в номере, за пользование рекреационно-оздоровительными объектами).

5.6. Расходы по найму жилого помещения за время вынужденной остановки в пути, подтвержденной оправдательными документами, возмещаются в размере фактических документально подтвержденных затрат.

5.7. При непредставлении работником документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения (в том числе и при задержке в пути), ему выплачивается компенсация стоимости найма жилья при возмещении расходов из средств федерального бюджета в размере 12 рублей. При командировке на территорию иностранного государства за счет приносящей доход деятельности устанавливается оплата в размере до 300 рублей, за каждый день нахождения за границей.

Суточные

5.8. Командировочному работнику выплачиваются суточные за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в дороге:

- при возмещении расходов из средств федерального бюджета в размере 100 рублей (нормы установлены Постановлением №729);
- при возмещении расходов за счет приносящей доход деятельности и суточные за время нахождения в командировке (экспедиции) на территории Российской Федерации и в государствах – участниках Содружества Независимых Государств, с которыми заключен межправительственное соглашение (в т.ч. в

сопредельные государства), в размере до 300 рублей. Конкретный размер суточных в каждом случае утверждается директором Института;

- при возмещении расходов за счет средств международных проектов суточные за время нахождения в командировке (экспедиции) на территории Российской Федерации и в государствах – участниках Содружества Независимых Государств, с которыми заключен межправительственное соглашение (в т.ч. в сопредельные государства), в размере до 700 рублей. Конкретный размер суточных в каждом случае утверждается директором Института;

- за пределами РФ в иностранной валюте в переводе на рубли, на дату утверждения авансового отчета, в размере предусмотренного Постановлением Правительства РФ от 26.12.2005 г. №812, но не более 2500 рублей в сутки.

5.9. При командировках в местность, откуда работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

5.10. Суточные не выплачиваются в зарубежных командировках, финансируемых за счет принимающей стороны. 30 % суточных выплачивается в том случае, если принимающая сторона не выплачивает работнику иностранную валюту на личные расходы (при наличии в приглашении данной оговорки). Даты пересечения границы определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

5.11. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию РФ в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы.

Прочие командировочные расходы

5.12. При наличии оправдательных документов, подтверждающих оплату, командированному работнику возмещаются с обязательным пояснением необходимости получения таких услуг:

- расходы на междугородние переговоры с телефона гостиницы (отделения связи) на телефонные номера непосредственного руководителя (на основании распечатки узла связи, представившего услуги по месту командировки) в размере фактических затрат;

- расходы на оплату за пользование интернетом в размере фактических затрат но не более 500 рублей за 30 календарных дней по производственной необходимости (требование – доказать письменно) имеют право сотрудники с разрешения директора за счет приносящей доход деятельности;

- иные затраты, осуществление которых согласовано с непосредственным руководителем командированного работника, одобрено директором Института и главным бухгалтером.

5.13. При направлении работника за счет приносящей доход деятельности в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются расходы:

- на оформление визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

5.14. Командированный работник обязан сохранять все документы, подтверждающие расходы.

5.15. Расходы, оплаченные сверх норм, подлежат налогообложению (НДФЛ, ЕСН, взносы в ПФ, ФСС, налог на прибыль) в соответствии с законодательством РФ.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о новой системе оплаты труда работников
Учреждения Российской академии наук
Института биологии Коми научного центра
Уральского отделения РАН,
оплата которых ранее осуществлялась на основе
Единой тарифной сетки**

1. Общие положения

1.1. Новая система оплаты труда работников Учреждения Российской академии наук Института биологии Коми научного центра Уральского отделения РАН (далее – Институт), оплата труда которых ранее осуществлялась на основе Единой тарифной сетки (инженерно-технического, административно-управленческого и вспомогательного персонала и рабочих специальностей, далее – работники), разработана в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «О науке и государственной научно-технической политике», постановлением Правительства Российской Федерации № 583 от 5 августа 2008 г., постановлением Президиума Российской академии наук № 530 от 23 сентября 2008 г. и во исполнение Распоряжения Уральского отделения Российской академии наук от 25 сентября 2008 г. №415 (далее – система оплаты труда).

1.2. Система оплаты труда призвана стимулировать эффективность и качество работы работников в выполнении задач, определенных Уставом Института, обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным рабочим временем.

1.3. На работников распространяются нормативные документы Российской Федерации в части государственных гарантий по оплате труда, в том числе минимального размера оплаты труда, сроков и очередности выплаты заработной платы, обязательных выплат компенсационного и квалификационного характера, оплаты отпусков, назначения и выплаты пенсий, начисления и оплаты единого социального налога.

1.4. Данное положение не распространяется на директора, заместителей директора по научной работе, ученого секретаря и научных работников Института.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников Института, перечисленных в пункте 1.1 категорий, вне зависимости от источника средств, из которого финансируется оплата работника (федеральный бюджет, дополнительное бюджетное финансирование за счет средств, полученных от сдачи в аренду федеральной

собственности, грантов научных фондов, доходов от предпринимательской и иной предусмотренной Уставом Института деятельности и др.).

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится в соответствии с настоящим Положением пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Система оплаты труда включает в себя размеры и порядок установления работникам:

- должностных окладов и тарифных ставок;
- повышающих коэффициентов к окладам по занимаемым должностям;
- выплат компенсационного характера за особые условия труда;
- выплат стимулирующего характера.

Кроме того, система оплаты труда предусматривает привлечение работников на основе договоров гражданско-правового характера в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Основные условия оплаты труда работников включают в себя:

- размеры и порядок применения минимальных окладов (ставок) работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), содержащимся в единых тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих Российской Федерации согласно приложения 1 к настоящему Положению;
- повышающие коэффициенты к минимальным окладам по занимаемым должностям;
- выплаты компенсационного характера за особые условия труда;
- перечень и условия выплат стимулирующего характера.

2.2. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым директором Института с работником при приеме на работу. Изменения в основные условия оплаты труда оформляются отдельным соглашением, прилагаемым к трудовому договору. Корректировка предусмотренных приложением 1 размеров должностных окладов (ставок) в сторону повышения производится решениями Президиума РАН, исходя из объемов бюджетного финансирования Академии.

2.3. Должностные оклады по категориям работников и рабочим специальностям, не предусмотренные приложением 1, устанавливаются отдельными решениями Президиума РАН (письмо РАН от 24 сентября 2008 г. №10115-7300/1251-15) с учетом нормативных

документов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.4. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов (ставок) устанавливаются для дифференциации окладов работников по структурным подразделениям и занимаемой должности в пределах соответствующей ПКГ, в том числе учетом сложности трудовых функций и особых требований к квалификации на определенный срок (квартал, год).

Единые повышающие коэффициенты по структурному подразделению Института могут быть установлены по решению Ученого совета Института отдельным подразделениям, выполняющим особо важные и ответственные задачи. Единый повышающий коэффициент к минимальному окладу по занимаемой должности не может быть выше 0.05.

2.5 При установлении персонального повышающего коэффициента к окладу работника учитывается уровень его профессиональной подготовки, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стаж работы в Институте и другие факторы.

Повышающие коэффициенты к минимальному окладу по занимаемой должности составляют:

Категория	Размер повышающего коэффициента
Ведущий	0.10
I категория	0.10
II категория	0.05

Повышающий коэффициент для ведущих специалистов применяется к минимальному окладу для ПКГ 4. «Старший специалист с высшим образованием (инженер, конструктор, переводчик, программист, библиограф, математик, инспектор, социолог и т. п.)», а повышающие коэффициенты по I и II категории применяются для ПКГ 5. «Инженер, специалист с высшим образованием, старший лаборант без высшего образования».

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад, в связи с чем выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются без учета повышающего коэффициента.

Размеры должностных окладов конкретному работнику с учетом повышающих коэффициентов не должны превышать минимальных размеров должностных окладов более высокой ПКГ.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором Института с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.6. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, в том числе надбавки и доплаты за:

- районный коэффициент (Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 статьи 10 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц,

работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», статья 317 Трудового Кодекса);

- процентные надбавки к заработной плате работникам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях (Закон Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 статьи 11 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», статья 317 Трудового Кодекса);

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (Постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»);

- доплата за работу в ночное время сторожам – 35% должностного оклада. (статья 154 Трудового Кодекса, Постановление Госкомитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 6 августа 1990 года № 313/14-9);

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы и т. п.;

- доплата за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, согласно Распоряжению Президиума Российской академии наук от 17 февраля 1993 года № 10169-75 «О доплатах за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в научных учреждениях и организациях РАН»).

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации.

Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу по соответствующим ПКГ, без учета повышающих коэффициентов.

2.7. Директор Института приказом устанавливает размеры должностных окладов, повышающие коэффициенты к окладам, иные основные условия оплаты труда конкретным работникам по должностям, предусмотренным настоящим положением, с учетом требований к профессиональной квалификации по занимаемой должности, стажа и опыта работы, других требований.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам административного, инженерно-технического и вспомогательного персонала, участвующим в управлении и проведении предусмотренных проектами, заданиями, договорами, грантами и других, соответствующих Уставу Института работ, устанавливаются в целях повышения их

вклада в организацию и проведение исследований, содержание и развитие его материально-технической базы.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Института в конкретном размере на определенный срок в виде надбавки к должностному окладу и в разовом порядке в виде премий по результатам работы за соответствующий период и за высокие достижения в производственной деятельности. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен, но находится в зависимости от имеющихся средств. Выплаты стимулирующего характера производятся пропорционально отработанному времени.

3.3. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера необходимо учитывать:

- успешное выполнение работником должностных обязанностей;
- инициативу и применение в работе новых форм и методов организации труда;
- организацию и подготовку мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;
- участие в выполнении особо важных работ.

3.4. Надбавки к должностному окладу устанавливаются работникам Института:

- за участие в выполнении особо важных исследований по государственным программам и проектам в рамках Программы фундаментальных научных исследований Российской академии наук, в том числе работам, обеспечивающих содержание и развитие необходимой для их выполнения материально-технической базы учреждения;
- за выполнение дополнительного объема работ, связанных с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и др. работ, предусмотренных уставом учреждения;
- за высокую квалификацию и качество выполнения производственных заданий;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;
- другие виды надбавок по основаниям и в размерах определяемых согласно Положения «О видах, порядке и условиях применения стимулирующих выплат инженерно-техническим работникам, лаборантам, специалистам, служащим, рабочим Института биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук».

3.5. Выплата надбавок, указанных в пункте 3.4 осуществляется за счет и в пределах планового фонда заработной платы учреждения и средств, предусматриваемых на эти цели сметами на выполнение заданий, договоров (соглашений, контрактов), грантов и др. Надбавки выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

3.6. В целях поощрения работникам могут выплачиваться премии:

- за успешное выполнение планов НИР, установленных Программой фундаментальных научных исследований Российской академии наук, другими федеральными программами РФ, заданиями федеральных органов исполнительной власти и Президиума РАН, и других работ исследовательского, административного и производственного характера за определенный срок (месяц, квартал, год) с учетом целевых показателей эффективности деятельности Института;
- за успешное выполнение работ административного характера за определенный срок (месяц, квартал, год);
- за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности;
- по иным основаниям (юбилейные даты, государственные награды и др.).

Юбилейными датами по возрасту считаются для женщин и мужчин: 50, 60, 70 лет и далее через 5 лет.

Выплаты стимулирующего характера, сделанные из внебюджетных источников, учитываются при определении средней заработной платы, при начислении пособий по временной нетрудоспособности и отпусков при условии создания резерва отпусков.

3.7. Премирование работников Института осуществляется в соответствии Положением «О видах, порядке и условиях применения стимулирующих выплат инженерно-техническим работникам, лаборантам, специалистам, служащим Института биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук». Конкретные размеры премий работникам устанавливаются директором Института по представлению руководителя подразделения и предельными размерами не ограничиваются.

3.8. Премирование сотрудников рабочих специальностей производится по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год) в соответствии с положением, утверждаемым директором Института. Премии выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

При этом суммарный объем премиальных выплат этой категории работников в Институте определяется при разработке сметы Института и, как правило, не может составлять менее 100 процентов к сумме должностных окладов данной категории работников по штатному расписанию Института.

Конкретные размеры премий рабочим устанавливаются директором Института по представлению руководителя подразделения в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения и предельными размерами не ограничиваются.

4. Прочие выплаты

4.1. Прочие выплаты и поощрения социального характера устанавливаются Институтом за счет и в пределах сумм от прибыли, получаемой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Института в соответствии с коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом Института в следующих случаях:

- смерти близких родственников (родителей, детей, мужей, жен) на основании свидетельства о смерти;

- рождении ребенка, на основании свидетельства о рождении;
- утраты или повреждении имущества в результате стихийного бедствия, пожара, краж, аварий и других обстоятельств на основании справок соответствующих органов;

4.2. Материальная помощь может быть выплачена пенсионерам, длительное время проработавшим в Институте.

4.3. Прочие социальные выплаты (в том числе помощь в приобретении жилья).

**Минимальные должностные оклады работников
инженерно-технического, вспомогательного, административно-
управленческого персонала и младшего обслуживающего персонала ИБ
Коми НЦ УрО РАН**

Должность в соответствии с Приложением № 2 к поста- новлению Президиума РАН № 530 от 23.09.2008	Должность в соответствии с штатным расписанием Инсти- тута	Мини- мальный оклад (в месяц, в руб.)	Макси- мальный повышаю- щий коэф- фициент
1. Руководитель основного (не научно-исследовательского) подразделения в соответствии с профилем учреждения (конструкторского бюро, информационно-вычислительного центра, клиники и др.)*		17500	
2. Руководитель вспомогательной службы учреждения (главный энергетик, главный технолог, главный механик, главный библиограф в библиотеках РАН и т. п.), начальник планового отдела, начальник опытно-производственного или издательского подразделения, типографии учреждения	Главный энергетик;	15200	0,15
2.1. Главный специалист, руководитель сектора, отдела в основном подразделении учреждения, руководитель вспомогательного подразделения учреждения (отдел кадров, секретариат, хозяйственный отдел, гараж, виварий и т. п. в соответствии с профилем учреждения	Заведующий научным музеем; Руководитель группы автоматизации научных исследований, Заведующий отделом кадров, Начальник информационно-издательского отдела	14200	0,07
3. Ведущий инженер в основных подразделениях учрежде-	Ведущий-инженер электроник, Ведущий инженер-программист,	13200	0,07

Должность в соответствии с Приложением № 2 к постановлению Президиума РАН № 530 от 23.09.2008	Должность в соответствии с штатным расписанием Института	Минимальный оклад (в месяц, в руб.)	Максимальный повышающий коэффициент
ния естественно-научного и технического профиля, главный специалист вспомогательного подразделения, помощник руководителя учреждения	Ведущий инженер-химик, Ведущий инженер		
4. Старший специалист с высшим образованием (инженер, конструктор, переводчик, программист, библиограф, математик, инспектор, социолог и т. п.)	Заведующий питомником без в/о Ведущий инженер, Ведущий юрисконсульт, Ведущий бухгалтер, Ведущий экономист, Ведущий документовед, Ведущий инженер по патентной работе, Ведущий редактор, Ведущий переводчик Старший лаборант-исследователь с профильным в/о	11500	0,14
5. Инженер, специалист с высшим образованием, старший лаборант без высшего образования	Инженер, инженер 1, 2 категории; Инженер-электроник, инженер-электроник 1,2 кат.; Бухгалтер 1,2 кат., Старший лаборант-исследователь с непрофильным в/о; Старший лаборант-исследователь без в/о	10000	0,15
6. Лаборант, механик, техник, библиограф и т. п. (без высшего образования)	Лаборант-исследователь, Документовед 1,2 кат.	8500	0,17

* оклады заместителя директора по общим вопросам, главного бухгалтера и главного инженера в учреждениях естественно-научного и технического профиля устанавливаются в зависимости от квалификации сотрудника и объема работ, на 10-30 процентов ниже оклада руководителя учреждения. В таком же порядке определяются оклады заместителей руководителей подразделений.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о видах, порядке и условиях применения
бюджетных выплат стимулирующего характера,
обеспечивающих повышение результативности деятельности,
научным работникам и руководителям
Учреждения Российской академии наук
Института биологии
Коми научного центра
Уральского отделения РАН**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» (в редакции от 30.12.2008 г.), постановлением Правительства Российской Федерации от 5.11. 1999 г. № 1220 «Вопросы государственной поддержки научного потенциала России» и постановлением Президиума РАН от 23.12.2008 г. № 652 «О выплатах стимулирующего характера научным работникам и руководителям научных учреждений РАН».

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера направлено на: обеспечение повышения результативности деятельности руководителей и научных работников (далее – руководители и научные работники) Института биологии Коми НЦ УрО РАН при выполнении уставных задач; стимулирование концентрации их усилий на достижении результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки; привлечение к исследованиям талантливой молодежи, развитие ее творческой активности.

1.2. Положение вводится для организации системы материального поощрения научных работников и руководителей Института биологии (далее – Институт) за высокие достижения в научно-исследовательской работе и большой личный вклад в развитие фундаментальной науки.

1.3. Для поощрения научных работников и руководителей Института создается фонд выплат стимулирующего характера, который является частью фонда оплаты труда.

1.4. Средства фонда выплат стимулирующего характера используются для премиальных выплат, выплачиваемых за отчетный период (по итогам квартала, года) либо в разовом порядке, и установления надбавок стимулирующего характера, выплачиваемых ежемесячно (ежеквартально).

1.5. Выплаты стимулирующего характера работникам, руководителям подразделений и научной дирекции Института (директор, заместители директора и

ученый секретарь) по настоящему Положению производятся при наличии средств за выполнение плановых НИР и научно-технических разработок, финансируемых из госбюджета, а также по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, региональных отделений РАН, отделений РАН по областям и направлениям наук, программам, выполняемым совместно с организациями СО и ДВО РАН, государственными академиями наук России, национальными академиями наук стран СНГ и отраслевыми академиями, междисциплинарным программам. Выплата стимулирующего характера назначается: научным работникам с учетом объема и значимости выполняемых ими исследований, достигнутых ими лично научных и практических результатов; руководителям подразделений с учетом индивидуальных научных и практических результатов исследований, а также показателей результативности работ научных работников подразделения; директору, заместителям директора и ученому секретарю – за высокие показатели результативности работы коллектива Института. Квалификация научного работника или руководителя, сложность выполняемых ими трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями учитываются в должностных окладах, а также доплатах за ученую степень и при установлении выплат стимулирующего характера не учитываются.

2. Порядок формирования фонда выплат стимулирующего характера

2.1. В двухнедельный срок после утверждения Президиумом УрО РАН плана финансирования учреждения на текущий год директор Института определяет размеры фонда выплат стимулирующего характера и, по представлению Ученого совета учреждения, согласованному с профсоюзным комитетом, направления его использования (в процентной доле).

2.2. Фонд стимулирующих выплат формируется из части средств, выделяемых Институту в составе фонда заработной платы за выполнение плановых НИР и научно-технических разработок, финансируемых из госбюджета, и дополнительных средств, выделяемых на оплату труда по конкурсным проектам, выполняемым по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, региональных отделений РАН, отделений РАН по областям и направлениям наук, программам, выполняемым совместно с организациями СО и ДВО РАН, государственными академиями наук России, национальными академиями наук стран СНГ и отраслевыми академиями, междисциплинарным программам. Дополнительные средства используются для поощрения научных работников – исполнителей и руководителей исследований и инженерно-технического персонала, принимающего участие в их реализации. Часть дополнительных средств, предназначенных для поощрения научных работников, может быть направлена на выплату надбавок молодым ученым для стимулирования их исследований по приоритетной тематике.

2.3. Фонд выплат стимулирующего характера распределяется следующим образом: не менее 50% средств фонда, предназначенных для научных работников в целом по научному учреждению (без учета надбавок за выполнение особо важных работ по конкурсным проектам и междисциплинарным программам) направляется на выплату рейтинговых стимулирующих надбавок. Для выплат надбавок стимулирующего характера

научной дирекции Института используется до 5% данного фонда. Оставшаяся часть (до 45%) – на выплату премий и прочих стимулирующих выплат согласно п. 4 настоящего положения.

2.4. Надбавки стимулирующего характера устанавливаются на срок, не превышающий одного года.

2.5. Порядок выплат стимулирующего характера вводится с момента утверждения настоящего положения директором Института по представлению Ученого совета, согласованному с профсоюзным комитетом или иным представительным органом трудового коллектива.

3. Условия и основания для установления премий

3.1. Премирование научных работников осуществляется за особо значительные достижения в научной работе.

Премии выдаются научным работникам, проработавшим в Институте весь календарный год. Работникам, принятым на работу в течение календарного года и хорошо проявившим себя по работе, премии могут быть выданы, исходя из отработанного ими времени.

Работники, проработавшие полный календарный год и уволившиеся до выплаты премии, имеют право на ее получение в общем порядке.

Премии могут быть также выданы сотрудникам, работающим в Институте по совместительству, если они внесли существенный вклад в выполненную работу.

Премирование руководителей научных подразделений Института осуществляется только в тех случаях, когда они являются непосредственными участниками соответствующих работ.

3.2. Премирование производится по итогам отчетного периода (квартала, года) или в разовом порядке. Размер премии конкретному работнику не ограничивается.

3.3. Премирование осуществляется за:

3.3.1. Важнейшие результаты НИР, вошедшие в отчеты о деятельности РАН и УрО РАН;

3.3.2. Важнейшие законченные научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, готовые к практическому применению, вошедшие в отчеты о научно-организационной деятельности РАН и УрО РАН;

3.3.3. Своевременное и качественное исполнение научными работниками своих должностных обязанностей за отчетный период либо в разовом порядке.

3.3.4. Качество и эффективность исследований по результатам работы (по завершении плановой темы НИР или ее этапа);

3.3.5. Коммерциализацию результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета;

3.3.6. Достижения в инновационной деятельности Института;

3.3.7. Участие в выставке, отмеченное медалью (дипломом);

3.3.8. Участие в организации и проведении конференций на высоком научном уровне (по представлению председателя организационного комитета);

3.3.9. Публикацию научно-популярного издания объемом не менее 5 печатных листов с грифом Института.

3.3.10. По итогам конкурсов научных работ для молодых ученых, проводимых в Институте в соответствии с положением, принятым Ученым советом.

3.4. Премии научным работникам устанавливаются по представлению руководителей научных подразделений.

3.5. Премии руководителям научных подразделений за достижение высоких индивидуальных показателей и показателей результативности работ научных работников подразделения устанавливаются по решению директора Института.

3.6. Премии заместителям директора по науке, ученому секретарю за достижение высоких показателей работы Института устанавливаются по решению директора.

3.7. Премии директору за достижение высоких показателей работы Института устанавливаются по решению Председателя УрО РАН из средств федерального бюджета, полученных от УрО РАН, на основании информационной записки заместителя директора по научной работе и объективных показателей результативности Института.

3.8. К объективным показателям результативности работы подразделений и Института в целом, на основании которых устанавливаются премии руководителям научных подразделений, заместителям директора по науке, ученому секретарю и директору Института относятся:

- включение важнейших теоретических и практических результатов в отчеты о научной и организационной деятельности Российской АН и Уральского отделения РАН;
- завершение в срок плановых научных тем и проектов РАН;
- организация и проведение конференций, симпозиумов и семинаров всероссийского и международного уровней;
- создание программных и информационных продуктов, используемых в организациях различных министерств и ведомств, подтвержденных соответствующими актами внедрения;
- число публикаций в рецензируемых международных и российских научных журналах, приходящихся на одну ставку научного работника;
- участие в выставках, отмеченных медалями или дипломами;
- повышение квалификации молодых научных работников – кандидатов наук до 35 лет и докторов наук до 45 лет.

4. Условия и основания для установления выплат стимулирующего характера

4.1. Надбавки за выполнение особо важных работ устанавливаются научным работникам, руководителям подразделений Института – исполнителям и руководителям

исследований по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, региональных отделений РАН, отделений РАН по областям и направлениям наук, программам, выполняемым совместно с организациями СО и ДВО РАН, государственными академиями наук России, национальными академиями наук стран СНГ и отраслевыми академиями, междисциплинарным программам из средств дополнительного фонда заработной платы, выделяемого Институту в составе финансирования для проведения работ по соответствующим программам. Размер стимулирующей надбавки участнику проекта определяется, исходя из объема и значимости выполняемых им исследований, достигнутых им лично научных и практических результатов, по представлению научного руководителя исследований и руководителя соответствующего подразделения Института.

4.2. Директор, его заместители по научной работе и ученый секретарь относятся к категории научных работников. При непосредственном участии директора, заместителей директора и ученого секретаря в выполнении НИР и в случаях, когда они являются руководителями и исполнителями проектов по приоритетной тематике РАН, им производится выплаты в соответствии с индивидуальными показателями работы. Представление на установление надбавок заместителям директора Института, ученому секретарю производится директором. Надбавки директору Института устанавливаются по решению Председателя УрО РАН из средств федерального бюджета, полученных от УрО РАН на основании информационной записки заместителя директора по научной работе. Процент выплаты ежемесячной надбавки директору составляет 55% от фонда стимулирующих выплат научной дирекции.

4.3. Надбавки за работу в области интеграции науки и образования назначаются директору, его заместителям, ученому секретарю, руководителям научных подразделений и научным работникам, активно содействующим деятельности базовых кафедр и научно-образовательных центров.

4.4. Надбавки за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей устанавливаются научным работникам, выполняющим помимо научных исследований, значительные объемы постоянных поручений научно-организационного характера.

4.5. Надбавки за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования устанавливаются научным работникам, которым поручено проведение новых сложных научно-исследовательских работ, выполнение которых требует больших затрат времени, преодоления трудностей при создании новых методов исследования, создания специальных установок и т.п.

4.6. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются в начале календарного года на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого на основе показателей результативности работы научного работника. При изменении размеров фонда выплат стимулирующего характера для научных работников и руководителей в течение года размеры надбавок могут быть пересмотрены. Средства, предусматриваемые на выплату рейтинговых надбавок, распределяются между научными работниками пропорционально их индивидуальным рейтингам.

5. Определение индивидуальных показателей результативности научной деятельности научных работников для выплаты рейтинговых стимулирующих надбавок

5.1. Индивидуальный показатель результативности научной деятельности (далее – рейтинг) научного работника является суммой баллов, определяемых в соответствии со следующей методикой.

5.1.1. Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических изданиях. Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических журналах и других научных изданиях производится на основании текущих международных импакт-факторов периодических журналов (далее – индексы). За публикацию статьи в рецензируемом российском или зарубежном журнале, имеющем индекс не менее 0.2, устанавливается балл, равный индексу журнала, умноженному на 60 или 30 соответственно. За публикацию статьи в российском или зарубежном журнале, не имеющем индекса или с индексом менее 0.2 устанавливаются баллы 12 и 6 соответственно. Публикации в российских журналах, учитываются, если журнал включен в перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, выпускаемых в Российской Федерации, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней кандидата наук и доктора наук. По решению Ученого совета к статье в рецензируемом журнале может быть приравнена карта.

Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на число авторов публикации; доли, меньшие 10 процентов, округляются до 10 процентов.

5.1.2. Начисление баллов за монографии, изданные в научных издательствах и имеющие шифр ISBN, и за учебники, имеющие гриф Минобрнауки России (рекомендованные учебно-методическими объединениями).

Включение плановых и внеплановых монографий и учебников в расчет индивидуальных рейтингов научных работников принимается специальным решением Ученого совета Института. За публикацию монографии или учебника устанавливается балл, равный объему издания в печатных листах, умноженному на 4. При наличии соавторов балл делится на общее число авторов с учетом индивидуального вклада. Стереотипные переиздания при начислении баллов не учитываются, балл за переработанные переиздания устанавливается пропорционально объему нового материала.

5.1.3. Начисление баллов за участие в конференциях.

Включение конкретных конференций в расчет индивидуальных рейтингов научных работников принимается специальным решением Ученого совета. За устный доклад на конференции устанавливается балл 6, за пленарный доклад – балл 12. Для ученых в возрасте до 35 лет устанавливается балл 2 за участие в работе конференции со стендовым докладом. При наличии соавторов половину баллов за выступление получает докладчик, вторая половина делится поровну между остальными соавторами доклада. При этом доли, меньшие 10 процентов, округляются до 10 процентов.

5.1.4. Начисление баллов за патенты.

За патент, являющийся результатом выполнения бюджетных НИР, патентообладателем которого является Институт, зарегистрированное селекционное достижение устанавливается балл 20. Для патентов, зарегистрированных селекционных достижений, полученных с соавторами, балл делится на общее число авторов.

5.1.5. Начисление баллов за руководство соискателями ученой степени и дипломниками.

За руководство соискателем ученой степени, защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию, устанавливается балл 30, получаемый научным руководителем. За руководство дипломником при условии его поступления на работу или в аспирантуру Института биологии устанавливается балл 10, получаемый научным руководителем. При совместном руководстве дипломниками или соискателями ученой степени балл за руководство делится на число соруководителей.

5.1.6. Начисление баллов за повышение научной квалификации

За защиту кандидатской диссертации разово устанавливается балл 30, за защиту докторской диссертации – балл 60.

5.2. Результаты научной деятельности учитываются в индивидуальном рейтинге научного работника при условии, что они соответствуют требованиям трудового договора, квалификационных характеристик по занимаемой должности и/или иного документа, определяющего тематику и содержание выполняемых им работ (исследований).

5.3. Научным работникам, для которых Институт является основным местом работы, рейтинговые стимулирующие надбавки начисляются согласно значению индивидуального рейтинга вне зависимости от того, занимают они в штате полную ставку или ее часть. Индивидуальный рейтинг научных работников, работающих по совместительству, умножается на коэффициент, равный отношению продолжительности рабочего времени совместителя в месяц к нормальной продолжительности рабочего времени штатного работника на аналогичной должности. При этом в расчет принимаются только те результаты, которые получены при работе в Институте. Институт должен указываться как место выполнения работы, в публикациях, материалах конференций и иных результатах научной деятельности, оговоренных в настоящем положении. Для работников, поступивших на работу в организацию менее чем за два года до года выплаты надбавок стимулирующего характера, при расчете индивидуального показателя учитываются результаты, полученные по основному месту работы.

5.4. Индивидуальная сумма баллов руководителей подразделений устанавливается путем сложения 75 % баллов их индивидуального рейтинга, вычисленного по вышеприведенным правилам, и 50 % суммы баллов всех остальных научных работников подразделения, деленной на количество занятых научных ставок подразделения.

5.5. Для молодых специалистов с высшим образованием, не являющихся аспирантами очной формы обучения, при расчете индивидуального показателя результативности научной деятельности в течение 5 лет после окончания высшего учебного заведения устанавливается повышающий коэффициент 2. Для аспирантов,

работающих в Институте по совместительству, устанавливается повышающий коэффициент 3, который применяется в случае, если сотрудник был аспирантом не менее 4 календарных месяцев в рассматриваемом году. Для научных работников, защитивших кандидатскую диссертацию в возрасте до 30 лет включительно и докторскую до 40 лет включительно, устанавливаются повышающие коэффициенты 2 на следующий год после защиты диссертации и 1.5 в течение последующих двух лет.

5.6. Для женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая надбавка в течение двух лет устанавливается по результатам расчета индивидуального рейтинга за два года, предшествовавших декретному отпуску, с учетом научных трудов, опубликованных во время декретного отпуска и отпуска по уходу за ребенком, в последующие годы – в общем порядке.

6. Порядок установления выплат стимулирующего характера

6.1. Каждый научный работник один раз в год, в срок, определенный директором Института, самостоятельно определяет согласно методике, охарактеризованной в разделе 5 настоящего положения, индивидуальный рейтинг за два предшествующих года и оформляет материалы на сайте Института и в виде заявления об установлении стимулирующей надбавки на имя заведующего подразделением. К заявлению должен быть приложен комплект документов, позволяющий оценить правильность определения баллов по каждой позиции. Работник несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявках. Заявки, не представленные в утвержденные сроки, не рассматриваются. В случаях, когда научный работник приступает к работе после декретного отпуска, отпуска по уходу за ребенком, заявка на установление рейтинговой надбавки стимулирующего характера подается в срок не позднее одного месяца после выхода на работу.

6.2. Заведующий подразделением, проверив правильность сведений, содержащихся в заявлениях сотрудников, со своей визой передает их председателю комиссии по выплатам стимулирующего характера. Заведующий наряду с научными работниками подразделения несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявках. В тех случаях, когда основное структурное подразделение – отдел, состоит из нескольких лабораторий, материалы в комиссию представляет руководитель отдела.

6.3. Для рассмотрения докладных заведующих о выплате премий и заявлений научных работников об утверждении индивидуальных рейтингов, подготовки на их основе предложений для директора Института по установлению выплат стимулирующего характера, создается постоянно действующая комиссия по оценке результативности деятельности научных работников (далее – комиссия). Комиссия формируется из числа ведущих ученых с участием представителя профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом директора Института.

6.4. В компетенцию комиссии входит решение следующих вопросов:

- определение системы количественных показателей и оценка их выполнения;
- внесение предложений о премировании по итогам конкурсов научных работ, а также о разовых премиях научным коллективам и научным работникам за особо значительные достижения в научно-исследовательской работе;
- рассмотрение жалоб работников Института на установление надбавки стимулирующего характера;
- изменение размера премий работникам научных подразделений Института по результатам работы за год.

Комиссии предоставляется право рекомендовать Ученому совету и директору Института корректировать поправочные коэффициенты в пределах от 0.5 до 1.5 при определении баллов по каждому из подпунктов пункта 5.1. раздела 5 настоящего положения.

6.5. Комиссия формулирует предложения по распределению фонда рейтинговых стимулирующих надбавок, которые затем утверждаются решением Ученого совета и директором Института.

6.6. Спорные вопросы по поводу правильности установления выплат стимулирующего характера научному работнику решаются после того, как им подано индивидуально в письменном виде соответствующее заявление на имя председателя комиссии. По спорным вопросам окончательное решение принимает, с учетом мнения комиссии, директор Института.

6.7. Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума в 2/3 от списочного состава членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов ее членов и оформляется соответствующим протоколом.

6.8. Установление выплат стимулирующего характера научным работникам и руководителям подразделений, заместителям директора, ученому секретарю, изменение их размеров и сроков действия в соответствии с действующим законодательством оформляется приказом директора Института с указанием конкретных оснований, занимаемой должности, фамилии, имени, отчества работника, подразделения, в котором он работает, размера устанавливаемой (отменяемой) выплаты стимулирующего характера (премии, стимулирующей надбавки).

7. Перечень производственных упущений, за которые научному работнику не начисляются выплаты стимулирующего характера полностью или частично

7.1. Работникам полностью не начисляются выплаты стимулирующего характера за:

7.1.1. Грубое нарушение правил внутреннего трудового распорядка (если это не влечет увольнения с работы): систематические опоздания; прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Института или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного опьянения.

7.1.2. Грубое нарушение работником требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

7.2 Работникам частично не начисляются выплаты стимулирующего характера за:

7.2.1. Несвоевременное или некачественное представление научных отчетов, рукописей, включенных в планы издания, невыполнение годовых планов научно-исследовательских, аналитических, внедренческих и других видов работ;

7.2.2. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин своих трудовых обязанностей.

7.3. Руководителям подразделений и служб Института частично или полностью не начисляются выплаты стимулирующего характера за сокрытие фактов прогулов, появления и нахождения на работе в нетрезвом состоянии его подчиненных.

ПОЛОЖЕНИЕ
о видах, порядке и условиях применения стимулирующих выплат
инженерно-техническим работникам, лаборантам, специалистам,
служащим Учреждения Российской академии наук Института биологии
Коми научного центра Уральского отделения РАН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации, постановлением Президиума РАН от 23 сентября 2008 г. № 530 и устанавливает порядок и условия материального поощрения инженерно-технических работников, лаборантов и специалистов (далее Работники) за личный вклад в проведение научно-исследовательской работы и содействие достижению высоких научных результатов, работников Института биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (далее по тексту «Институт»).

1.2. Средства на выплаты стимулирующего характера Работникам предусматриваются при разработке сметы расходов на предстоящий год по предметной статье экономической классификации 211 – «Заработная плата».

1.3. Настоящее Положение направлено на усиление материальной заинтересованности Работников в качестве и объеме проводимых ими работ, сокращении сроков их выполнения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера по результатам работы за квартал, год выплачиваются пропорционально отработанному времени. Выплаты стимулирующего характера в полном объеме выдаются Работникам, проработавшим в Институте весь календарный год. Работникам, принятым на работу в течение календарного года и хорошо проявившим себя по работе, выплаты стимулирующего характера могут быть выплачены по усмотрению руководителя подразделения исходя из фактически отработанного времени. Работники, проработавшие полный календарный год и уволившиеся до начисления выплат стимулирующего характера, имеют право на ее получение в общем порядке.

1.6. Работникам, уволенным из Института по собственному желанию в течение календарного года, квартальные выплаты стимулирующего характера выплачиваются исходя из фактически отработанного времени. Работникам, уволенным из Института по инициативе дирекции в течение календарного года, квартальная и годовая выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

1.7. Выплаты стимулирующего характера могут быть также выданы Работникам, работающим в Институте по совместительству, если они внесли существенный вклад в выполненную работу.

1.8. Сумма выплат стимулирующего характера по результатам работы за квартал, год, выплачиваемой по настоящему положению, включается в расчет средней заработной платы. Выплаты по внебюджетной деятельности учитываются при условии создания резерва отпусков в смете договоров. Надбавки, условия и основания выплат для которых перечислены в пунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.6 и разовые премии предусмотренные пунктом 3.9. настоящего Положения не учитываются при оплате ежегодного и учебного отпусков, при направлении в служебные командировки и экспедиции.

1.9. Выплаты стимулирующего характера состоят из надбавок и премий.

2. Условия и основания для установления выплаты надбавок

2.1. Выплата надбавок осуществляется за счет и в пределах планового фонда заработной платы Института и средств, предусматриваемых на эти цели сметами на выполнение заданий, договоров (соглашений, контрактов), грантов и др.

2.2. Надбавки к должностному окладу устанавливаются Работникам:

2.2.1. За участие в выполнении особо важных исследований по государственным программам и проектам в рамках Программы фундаментальных научных исследований государственных академий наук, в том числе работам, обеспечивающих содержание и развитие необходимой для их выполнения материально-технической базы учреждения.

2.2.2. За выполнение дополнительного объема работ, связанных с обеспечением исследований по программам фундаментальных исследований РАН, хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и др. работ, предусмотренных уставом Института за счет целевого финансирования и из внебюджетных источников.

2.2.3. За высокую квалификацию и качество выполнения производственных заданий.

2.2.4. За интенсивность и высокие результаты работы.

2.2.5. За выполнение дополнительных объемов работ, не связанных с должностными обязанностями (включая выполнение обязанностей материально-ответственного лица, начальника экспедиционного отряда, ответственного за обслуживание газового хозяйства Института) в процентах к окладу или в твердой сумме за фактически отработанное время.

2.2.6. Директор Института имеет право устанавливать разовые надбавки коллективам и отдельным Работникам за особо значительные достижения, выполнение внеплановых срочных и важных работ.

3. Условия и основания для установления выплаты премий

3.1. Выплата премий Работникам осуществляется за обеспечение научно-исследовательской работы и личный вклад в достижение высоких научных результатов, за содействие инновационной деятельности Института. Выплата премии Работникам по результатам работ за квартал и за год производится после подведения итогов научно-исследовательской и хозяйственно-финансовой деятельности Института из средств фонда оплаты труда.

3.2. Премияльный фонд делится на две части – базовую и разовую.

3.3. Базовая часть фонда распределяется между подразделениями пропорционально размеру окладов и численности Работников подразделения.

3.4. На выплату разовых премий направляется не более 10% от премияльного фонда. В случае если по итогам работы за квартал, год руководители подразделений не ходатайствовали о выплате разовых премий Работникам, разовая часть премияльного фонда остается в общем премияльном фонде.

3.5. Распределение базовой части премияльного фонда внутри каждого подразделения производит руководитель подразделения, основываясь на оценке вклада каждого Работника в результаты достигнутые подразделением за последний квартал, год.

3.6. Размер премии руководителей вспомогательных подразделений определяется директором Института.

3.7. Размер разовой премии может быть уменьшен, если сумма разовых премий, подлежащих к выплате по итогам работы за квартал, превысит 10% от премияльного фонда.

3.8. Разовые премии выплачиваются с учетом районного коэффициента и северной надбавки в фиксированной сумме за следующие достижения:

3.8.1. Освоение новых объектов и методик исследований, нового научного оборудования – от 1000 руб. до 3000 руб., в зависимости от сложности методик и научного оборудования;

3.8.2. Автоматизацию научных экспериментов и исследований, разработку и модернизацию компьютерных программ – от 500 руб. до 5000 руб., в зависимости от сложности разработанных систем автоматизации и компьютерных программ;

3.8.3. Ремонт и наладку сложного научного оборудования – от 1000 руб. до 3000 руб., в зависимости от сложности оборудования;

3.8.4. Техническое редактирование и компьютерную верстку монографий, сборников трудов конференций – от 500 руб. до 2000 руб., в зависимости от объема публикаций;

3.8.5. За участие и проведение метрологической аттестации методики – от 1000 руб. до 5000 руб., в зависимости от сложности методики;

3.8.6. За успешное участие в межлабораторных сравнительных (внутрироссийских и международных) испытаниях – от 500 руб. до 6000 руб.;

3.8.7. За успешное прохождение инспекционного контроля аккредитованной лабораторией – 3000 руб.;

3.8.8. За работу в центрах коллективного пользования на уникальном оборудовании и предоставление услуг другим подразделениям и институтам Коми НЦ УрО РАН – от 500 руб. до 3000 руб.

3.8.9. За участие в коллективе авторов (единоличном авторстве) при публикации статьи в рецензируемом научном журнале — от 1500 руб. до 3000 руб.

3.8.10. За личное выступление на научной конференции с устным докладом — от 500 руб. до 1500 руб. Соавтору устного доклада (из числа инженерно-технических

работников, лаборантов, специалистов) сделанного на научной конференции с — от 250 руб. до 750 руб.

3.8.11. За успешное представительство научных разработок на республиканских, российских и международных выставках — от 1000 руб. до 3000 руб.

3.8.12. За успешную защиту объектов интеллектуальной собственности Института (при получении охранного документа) — в зависимости от сложности от 1000 руб. до 5000 руб.

3.8.13. За успешное представление Института в судебных инстанциях, в зависимости от сложности выигранного процесса — от 1000 руб. до 3000 руб.

4. Порядок установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера Работникам за результаты работ устанавливаются или отменяются директором Института по представлению руководителей подразделений, в которых они работают.

4.2. Выплата надбавок и премий Работникам оформляется приказом директора Института с указанием основания для выплаты надбавки, занимаемой должности, фамилии, имени, отчества Работника, подразделения, в котором он работает, размера устанавливаемой надбавки (премии).

4.3. Спорные вопросы по поводу установления надбавок и премий Работникам решаются комиссией Института по трудовым спорам после того, как на имя председателя комиссии Работником подано в письменном виде соответствующее заявление.

5. Перечень производственных упущений, за которые работнику не начисляются выплаты стимулирующего характера полностью или частично

5.1. Работникам полностью не начисляются выплаты стимулирующего характера за:

5.1.1. Грубое нарушение правил внутреннего трудового распорядка (если это не влечет увольнения с работы): систематические опоздания; прогулы (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня); появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Института или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного опьянения.

5.1.2. Грубое нарушение работником требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.2 Работникам частично не начисляются выплаты стимулирующего характера за:

5.2.1. За невыполнение планов или производственных заданий при установлении личной ответственности Работника за эти упущения.

5.2.2. За несвоевременное и некачественное устранение и ликвидацию аварий и неисправностей в инженерной инфраструктуре Института.

5.2.3. За неудовлетворительное состояние оборудования, рабочих мест и производственных помещений.

5.2.4. За невыполнение заданий и поручений руководителя подразделения, разовых поручений директора Института и его заместителей.

5.2.5. Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин своих трудовых обязанностей.

5.3. Руководителям подразделений и служб Института частично или полностью не начисляются выплаты стимулирующего характера за сокрытие фактов прогулов, появления и нахождения на работе в нетрезвом состоянии его подчиненных.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании рабочих и младшего обслуживающего персонала
Учреждения Российской академии наук Института биологии
Коми научного центра Уральского отделения РАН

1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение о премировании младшего обслуживающего персонала (далее по тексту – «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами Российской Федерации, постановлением Президиума РАН от 23 сентября 2008 г. № 530 и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Института биологии Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук (далее по тексту «Институт»).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности рабочих специальностей и младшего обслуживающего персонала (далее по тексту – «работники») в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад, надбавки и компенсационные выплаты к нему.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Института за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Института труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение функционирования зданий и помещений, инженерных систем Института и выполнение заданий по созданию и ремонту технических устройств.

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование работников Института производится в процентном отношении к окладу данной категории работников по штатному расписанию Института. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а так же распоряжениями непосредственного руководителя. Премии выплачиваются

пропорционально фактически отработанному времени. Размер премиального фонда определяется после утверждения плана финансирования Института.

2.3. Премирование может осуществляться в отношении работников Института:

2.3.1. По итогам работы за год в конкретных денежных суммах;

2.3.2. За выполнение дополнительных работ в процентах к окладу за фактически отработанное время.

2.3.3. За высокие достижения в труде.

2.3.4. За активное участие и большой вклад в реализацию проектов Института.

2.3.5. За участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Института.

2.3.6. За качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

2.3.7. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

2.3.8. Разовые премии по результатам выполнения отдельной работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3. Размер премий

3.1. Премирование работников Института осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Института.

3.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника Директором Института в твердой сумме и не лимитируется.

3.3. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

4.1. Премирование работников Института производится на основании приказа директора Института.

4.2. Работникам, отработавшим в Институте неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора Института.

4.3. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.4. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.5. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения Института представляет

директору служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичной или полной невыплате работнику текущей премии.

4.6. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа директора Института с обязательным указанием причин не начисления или уменьшения размера премии.

4.7. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом 2.3.8 настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

4.8. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка руководителя подразделения.

4.9. Премии к юбилейным датам, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.10. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

4.11. Премии не начисляются (начисляются не полностью) в случаях:

4.11.1. Невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

4.11.2. Невыполнения производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

4.11.3. Нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

4.11.4. Нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами Института;

4.11.5. Нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

4.11.6. Невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации Института;

4.11.7. Не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

4.11.8. Совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.12. За указанные в пункте 4.11. нарушения премии не начисляются полностью или частично за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. Заключительные Положения

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д. Выплаты по внебюджетной деятельности учитываются при условии создания резерва отпусков в смете договоров.

5.2. Разовые премии, предусмотренные пунктом 2.3.8 настоящего Положения, не учитываются при оплате ежегодного и учебного отпусков, при направлении в служебные командировки и экспедиции.

Порядок расследования несчастных случаев, произошедших в быту

1. Как несчастные случаи, произошедшие в быту, квалифицируются события, повлекшие за собой временную или стойкую утрату ими трудоспособности, необходимость перевода пострадавших на другую работу, либо смерть пострадавших, если указанные события не могут квалифицироваться действующим законодательством как связанные с производством.

2. О несчастном случае в быту, повлекшем временную утрату трудоспособности, администрация Института должна быть извещена в течение дня после выписки листка нетрудоспособности.

3. По факту несчастного случая в быту, пострадавшим заполняется объяснительная. Предлагаемая коллективным договором форма объяснительной приведена ниже.

4. Расследование несчастного случая в быту проводится комиссией (не менее 3-х человек), с обязательным участием специалиста по охране труда и представителя профсоюзного комитета.

5. При расследовании комиссия использует факты, изложенные в объяснительной пострадавшего при несчастном случае в быту и в листках временной нетрудоспособности. При необходимости, комиссия может привлечь дополнительные источники информации (ответы на запросы в медицинские и правоохранительные учреждения, осмотр места происшествия, опросы свидетелей происшествия и др.).

6. Результаты расследования несчастного случая в быту оформляются актом произвольной формы (т.е. не установленной федеральными нормативными актами). Предлагаемая коллективным договором форма акта приведена ниже. Один экземпляр акта расследования предоставляется пострадавшему или его доверенному лицу.

ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ пострадавшего при несчастном случае в быту

Фамилия, имя, отчество:

Дата рождения:

Адрес места жительства и (или) регистрации:

Место работы:

Адрес места работы:

Профессия, должность:

Телефон домашний:

Телефон служебный:

Иные данные:

По существу несчастного случая могу показать следующее

Дата и время несчастного случая:

Место несчастного случая (подробное описание, адрес):

Обстоятельства несчастного случая:

Находился ли в состоянии алкогольного опьянения:

Очевидцы несчастного случая:

Кем оказана первая помощь:

Где была оказана профессиональная медицинская помощь (название и адрес медицинского учреждения):

Дата составления объяснительной:

Подпись:

Требования к заполнению объяснительной:

1. В графе «Место несчастного случая» необходимо дать описание места происшествия настолько детальное, чтобы члены комиссии могли получить представление о его состоянии на момент происшествия, а так же, при необходимости, самостоятельно найти его для осмотра. Если происшествие произошло в помещении – дать точный его адрес, если вне помещения – дать привязку к какому-либо объекту, имеющему точный адрес, если вне населенного пункта – привязку к какому-либо географическому объекту (населенный пункт, дорога, река, лесоустroительный квартал, географические координаты и пр.).

2. В графе «Обстоятельства несчастного случая» необходимо дать описание действий пострадавшего и причастных к происшествию лиц до несчастного случая, в момент несчастного случая и после несчастного случая. Если несчастный случай произошел в результате противоправных действий третьих лиц, то необходимо указать, было ли заявление в милицию и в какое отделение, если в результате дорожно-транспортного происшествия – указать, было ли оно зарегистрировано в ГИБДД.

3. В графе «Очевидцы несчастного случая» необходимо перечислить лиц (с указанием фамилии, имени и отчества, и кем они являются по отношению к пострадавшему), бывших свидетелями происшествия, а так же видевших его состояние до обращения за профессиональной медицинской помощью.

4. В графе «Где была оказана профессиональная медицинская помощь» необходимо указать название медицинского учреждения и его адрес.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института

Один экземпляр направляется
пострадавшему или его
доверенному лицу

«____» _____ 20____ г.
М.П.

АКТ №____

расследования обстоятельств несчастного случая, происшедшего в быту

1. Дата и время несчастного случая

«____» _____ 20____ г. ____:____ ч

2. Организация (работодатель), работником которой является (являлся) пострадавший

3. Лица, проводившие расследование несчастного случая

4. Сведения о пострадавшем:

фамилия, имя, отчество _____

пол (мужской, женский) _____

дата рождения «____» _____ 20____ г.

адрес места проживания г. _____ ул. _____ д. ____ кв. ____

профессиональный статус _____

профессия (должность) _____

5. Краткая характеристика места, где произошел несчастный случай

6. Обстоятельства несчастного случая

7. Характер полученных повреждений и орган, подвергшийся повреждению, медицинское заключение о тяжести повреждения здоровья

8. Очевидцы несчастного случая

9. Нахождение в состоянии алкогольного опьянения

10. Вид несчастного случая

11. Причины несчастного случая

12. Заключение комиссии

Подписи лиц, проводивших
расследование несчастного случая

(Председатель комиссии)

**Перечень работ, профессий и должностей, требующих проведения
обязательных предварительных и периодических медицинских
осмотров.**

Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными производственными факторами

1. Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными производственными факторами определен ст. 213 Трудового кодекса РФ и Приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 г. № 83 [1].

2. Предварительный медицинский осмотр проводится при поступлении на работу с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе.

3. Периодические медицинские осмотры проводятся с целью:

– динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления ранних признаков воздействия вредных производственных факторов на состояние здоровья работников, начальных форм профессиональных заболеваний, формирования групп риска;

– выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных производственных факторов;

– своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий.

4. Частота проведения периодических медицинских осмотров определяется территориальным органом Роспотребнадзора совместно с работодателем, исходя из конкретной санитарно-гигиенической обстановки на рабочих местах, но не реже, чем один раз в два года.

5. Лица, не достигшие возраста 21 года, проходят периодические медицинские осмотры ежегодно.

6. Периодические медицинские осмотры работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориального органа Роспотребнадзора с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного осмотра.

7. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

8. Работодатель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам вредных опасных производственных факторов и согласуется с территориальным органом Роспотребнадзора.

9. Результаты медицинского осмотра, как предварительного, так и периодического, а также выписка из амбулаторной карты работника вносятся в карту предварительных и периодических медицинских осмотров.

10. Работник информируется о результатах проведенного медицинского осмотра.

11. В случае, если при проведении периодического медицинского осмотра возникают подозрения на наличие у работника профессионального заболевания, медицинская организация направляет его в установленном порядке в центр профпатологии на экспертизу связи заболевания с профессией.

Перечень общих медицинских противопоказаний к работе с вредными и опасными производственными факторами [2]

1. Врожденные аномалии органов с выраженной недостаточностью их функций.

2. Органические заболевания центральной нервной системы со стойкими выраженными нарушениями функций.

3. Хронические психические заболевания и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному диспансерному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах, эпилепсия с пароксизмальными расстройствами. В случаях выраженных форм пограничных психических заболеваний вопрос о пригодности к соответствующим работам решается комиссией психоневрологического учреждения индивидуально.

4. Наркомания, токсикомания, хронический алкоголизм.

5. Болезни эндокринной системы с выраженными нарушениями функций.

6. Злокачественные новообразования (после проведенного лечения вопрос может решаться индивидуально при отсутствии абсолютных противопоказаний).

7. Все злокачественные заболевания системы крови.

8. Гипертоническая болезнь III стадии.

9. Болезни сердца с недостаточностью кровообращения.

10. Хронические болезни легких с выраженной легочно-сердечной недостаточностью.

11. Бронхиальная астма тяжелого лечения с выраженными функциональными нарушениями дыхания и кровообращения.

12. Активные формы туберкулеза любой локализации.

13. Язвенная болезнь желудка, 12-перстной кишки с хроническим рецидивирующим течением и склонностью к кровотечениям.

14. Циррозы печени и активные хронические гепатиты.

15. Хронические болезни почек с явлениями почечной недостаточности.

16. Болезни соединительной ткани.

17. Болезни нервно-мышечной системы и опорно-двигательного аппарата со стойкими нарушениями функций, мешающие выполнению обязанностей по профессии.

18. Беременность и период лактации.

19. Привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин, планирующих деторождение.

20. Нарушения менструальной функции, сопровождающиеся маточными кровотечениями (кроме работ, связанных с напряжением зрения).

21. Глаукома декомпенсированная.

Перечень работ, профессий и должностей, требующих проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

Работы, связанные с химическими факторами

№ п/п	Вредные факторы	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
1.	Силикатсодержащие пыли, силикаты, алюмосиликаты	Терапевт, отоларинголог, дерматовенеролог	Рентгенография грудной клетки	1. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические заболевания бронхолегочной системы. 3. Искривление носовой перегородки, препятствующие носовому дыханию. 4. Хронические, часто рецидивирующие заболевания кожи. 5. Аллергические заболевания при работе с аэрозолями, обладающими аллергенным действием. 6. Врожденные аномалии (пороки развития) органов дыхания и сердца.	1.1.4.3. [3], 3.4.3. [4]
2.	Азота неорганические соединения	Терапевт, отоларинголог	ФВД	1. Распространенные субатрофические изменения всех отделов верхних дыхательных путей, гиперпластический ларингит. 2. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями.	1.2.1. [3], 1.1. [4]
3.	Альдегиды алифатические (предельные, непредельные) и ароматические	Терапевт, отоларинголог, невропатолог, дерматолог, аллерголог (формальдегид)	Лейкоцитарная формула, ФВД	1. Хронические заболевания бронхолегочной системы. 2. Тотальные дистрофические расстройства, аллергические заболевания верхних дыхательных путей.	1.2.2. [3], 1.2. [4]

№ п/п	Вредные факторы	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
4.	Галогены: хлор, бром, йод, соединения с водородом, оксиды	Терапевт, отоларинголог, дерматолог, офтальмолог, аллерголог (бром, йод)	ФВД	1. Тотальные дистрофические расстройства и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями. 3. Хронические рецидивирующие заболевания кожи. 4. Хронические заболевания переднего отрезка глаза	1.2.8. [3], 1.7.1. [4]
5.	Галогены: фтор и его неорганические соединения	Терапевт, отоларинголог, дерматолог, стоматолог, офтальмолог	ФВД, рентгенография трубчатых костей	1. Хронический субатрофический и атрофический ринит. Гиперпластический ларингит. Эрозия слизистой оболочки полости носа. 2. Хронические заболевания периферической нервной системы. 3. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями. 4. Хронические рецидивирующие заболевания кожи. 5. Заболевания полости рта. 6. Хронические заболевания переднего отрезка глаза. 7. Хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с поражением костной структуры.	1.2.8. [3], 1.7.2. [4]
6.	Кадмий и его неорганические соединения	Терапевт, отоларинголог, невропатолог (по показаниям)	ФВД, общий анализ крови, общий анализ мочи, рентгенография грудной клетки	1. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические заболевания бронхо-легочной системы с частыми обострениями. 3. Хронические заболевания почек, часто рецидивирующие.	1.2.12. [3], 1.9. [4]
7.	Кетоны алифатические и ароматические	Терапевт, невропатолог, отоларинголог	—	Аллергические и тотальные дистрофические заболевания верхних дыхательных путей	1.2.14. [3], 1.11. [4]

№ п/п	Вредные факторы	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
8.	Кислоты органические; кислот органических галогенопроизводные; кислот органических ангидриды	Терапевт, отоларинголог, дерматолог, офтальмолог	—	1. Тотальные дистрофические расстройства и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические заболевания переднего отрезка глаза.	1.2.15. [3], 1.12. [4]
9.	Кремния органические соединения (силаны)	Терапевт, дерматолог, отоларинголог	Лейкоцитарная формула, ФВД	1. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. Гиперпластический ларингит. 2. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями. 3. Аллергические заболевания (при работе с замасливателями стекловолокна), в т.ч. кожи. 4. Хронические заболевания переднего отрезка глаз (век, роговицы, конъюнктивы, слезовыводящих путей).	1.2.18. [3], 1.14.2. [4]
10.	Металлы щелочные и их соединения; металлы щелочно-земельные и их соединения; металлы редкоземельные их соединения	Терапевт, отоларинголог, дерматолог	—	1. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические рецидивирующие в т.ч. аллергические заболевания кожи.	1.2.21. [3], 1.17. [4]
11.	Металлы щелочные и их соединения (литий)	Терапевт, окулист, отоларинголог, дерматолог	Общий анализ крови, ЭКГ (по показаниям)	1. Заболевания зрительного нерва и сетчатки.	1.2.21. [3], 1.17.1. [4]

№ п/п	Вредные факторы	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
12.	Мышьяк и его неорганические и органические соединения	Терапевт, невропатолог, отоларинголог, дерматолог, онколог	Общий анализ крови, ретикулоциты, аланинаминотрансфераза, билирубин	1. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические заболевания бронхо-легочной системы с частыми обострениями. 3. Хронические заболевания периферической нервной системы. 4. Хронические рецидивы вирусные заболевания кожи. 5. Доброкачественные опухоли любой локализации.	1.2.23. [3], 1.18. [4]
13.	Озон	Терапевт, отоларинголог	ЭКГ	1. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями.	1.2.25. [3], 1.20. [4]
14.	Окиси органические и перекиси; перекиси неорганические	Терапевт, отоларинголог, дерматолог	Общий анализ крови	1. Хронические заболевания кожи. 2. Тотальные дистрофические расстройства и аллергические заболевания верхних дыхательных путей.	1.2.26. [3], 1.21. [4]
15.	Платиновые металлы и их соединения	Терапевт, отоларинголог, дерматолог, аллерголог	Лейкоцитарная формула, ФВД	1. Тотальные и изолированные дистрофические и аллергические заболевания верхних путей. 2. Хронические рецидивирующие заболевания, в т.ч. аллергические бронхолегочной системы и кожи с частыми обострениями.	1.2.28. [3], 1.23. [4]
16.	Ртуть и ее соединения	Невропатолог, терапевт, стоматолог (по показаниям)	Ртуть в моче	1. Хронические заболевания периферической нервной системы. 2. Выраженная вегетативная дисфункция. 3. Нервоты. 4. Болезни зубов и челюстей (хронический гингивит, стоматит, пародонтит).	1.2.29. [3], 1.24. [4]

№ п/п	Вредные факторы	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
17.	Свинец и его неорганические соединения	Терапевт, невропатолог	Эритроциты, ретикулоциты, эритроциты с базофильной зернистостью, аминолевулиновая к-та или копропорфири и в моче	1. Содержание гемоглобина менее 130 г/л у мужчин и 120 г/л у женщин. 2. Хронические заболевания периферической нервной системы. 3. Хронические, часто обостряющиеся заболевания печени.	1.2.30 [3], 1.25.1. [4]
18.	Сера и ее соединения: серы оксиды, кислоты; меркаптаны	Терапевт, отоларинголог, офтальмолог	ФВД	1. Тотальные субатрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями. 3. Хронические заболевания переднего отрезка глаза (век, конъюнктивы, роговицы, слезовыводящих путей). 4. Аллергические заболевания, в т.ч. кожи - при работе с метилсернистыми соединениями.	1.2.32. [3], 1.27.1. [4]
19.	Сера и ее соединения: сероводород	Невропатолог, терапевт, отоларинголог, офтальмолог, дерматолог (по показаниям)	ФВД	1. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями. 2. Хронические заболевания переднего отрезка глаз (век, конъюнктивы, роговицы, слезовыводящих путей). 3. Аллергические заболевания, в т.ч. кожи. 4. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей.	1.2.32. [3], 1.27.2. [4]
20.	Спирты: алифатические (одноатомные и многоатомные), ароматические и их производные	Терапевт, невропатолог	—	Хронические заболевания периферической нервной системы с частыми обострениями.	1.2.33. [3], 1.28. [4]

№ п/п	Вредные факторы	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
21.	Спирты: спирт метиловый	Офтальмолог, терапевт, невропатолог	Исследование глазного дна	1. Заболевания зрительного нерва и сетчатки. 2. Хронические заболевания периферической нервной системы с частыми обострениями.	1.2.33. [3], 1.28.1. [4]
22.	Углеводороды ароматические	Терапевт, невропатолог, при работе с бензолом - онколог	Общий анализ крови, ретикулоциты, тромбоциты	1. На работу, связанную с производством бензола женщины не допускаются. 2. Содержание гемоглобина менее 130 г/л у мужчин и 120 г/л у женщин; лейкоцитов менее $4,5 \times 10^9$ в/л, тромбоцитов менее 180000 в/л. 3. Доброкачественные опухоли половой сферы при работе с бензолом. 4. Нарушения менструальной функции, сопровождающиеся дисфункциональными маточными кровотечениями. 5. Хронические заболевания кожи (псориаз, нейродермит, витилиго). 6. Доброкачественные опухоли кожи.	1.2.38. [3], 1.33. [4]
23.	Углеводородов ароматических галогенпроизводн ые	Терапевт, невропатолог, отоларинголог	Общий анализ крови, ретикулоциты, тромбоциты	1. Тотальные дистрофические расстройства и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические заболевания бронхолегочного аппарата с частыми обострениями.	1.2.42. [3], 1.33.2. [4]
24.	Углеводороды ароматические полициклические и их производные	Терапевт, невропатолог, отоларинголог, дерматолог	Общий анализ крови	1. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями. 2. Содержание гемоглобина менее 130 г/л у мужчин и 120 г/л у женщин, лейкоцитов менее $4,5 \times 10^9$ в/л. 3. Предопухолевые заболевания кожи (гиперкератозы, дискератозы, пигментные множественные папилломы и невусы) и т.д.. 4. Тотальные дистрофические расстройства и аллергические заболевания верхних дыхательных путей.	1.2.43. [3], 1.34. [4]

№ п/п	Вредные факторы	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
25.	Углеводороды гетероциклические	Терапевт, отоларинголог, офтальмолог, дерматолог	Общий анализ крови, тромбоциты, ретикулоциты	1. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями. 2. Хронические заболевания кожи, в т.ч. аллергодерматозы. 3. Тотальные дистрофические расстройства и аллергические заболевания верхних дыхательных путей.	1.2.44. [3], 1.35. [4]
26.	Углеводороды предельные и непредельные: алифатические, алициклические; скипидар	Терапевт, невропатолог	—	Аллергические заболевания органов дыхания и кожи.	1.2.45. [3], 1.36. [4]
27.	Углеводороды предельные и непредельные: камфара	Терапевт, невропатолог, отоларинголог	Лейкоцитарная формула, ФВД	Аллергические заболевания органов дыхания и кожи.	1.2.45. [3], 1.36. [4]
28.	Углеводородов алифатических галогенпроизводные. Винилхлорид	Терапевт, невропатолог, дерматолог, офтальмолог	Билирубин крови, аланинаминотрансферазы	1. Хронические заболевания гепатобилиарной системы с частыми обострениями. 2. Заболевания органов дыхания и сердечно - сосудистой системы, препятствующие работе в противогазе. 3. Хронические заболевания переднего отрезка глаза. 4. Хронические заболевания кожи (псориаз, невродермит, себорея, поражение фолликулярного аппарата, в т.ч. предраковые заболевания кожи). 5. Хронические заболевания мочевыводящей системы.	1.2.46. [3], 1.36.1. [4]
29.	Фенол и его производные	Терапевт, отоларинголог, офтальмолог, дерматолог	Общий анализ крови	1. Хронические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Аллергические заболевания, в т.ч. кожи. 3. Хронические заболевания переднего отрезка глаз.	1.2.48. [3], 1.37. [4]

№ п/п	Вредные факторы	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
30.	Фосфор и его неорганические соединения	Терапевт, стоматолог, невропатолог, отоларинголог, офтальмолог	Рентгенограмм а челюстей (при работе с желтым фосфором)	1. Болезни полости рта (множественный кариес зубов, хронический гингивит, стоматит, пародонтит). 2. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 3. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями. 4. Хронические заболевания переднего отрезка глаз (век, конъюнктивы, роговицы, слезовыводящих путей). 5. Хронические заболевания периферической нервной системы. 6. Хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с поражением костной структуры. 7. Хронические заболевания печени и желчевыводящей системы с частыми обострениями.	1.2.49. [3], 1.38.1. [4]
31.	Фосфора органические соединения	Невропатолог, Терапевт	Холинэстераза (по показаниям)	Хронические заболевания периферической нервной системы.	1.2.49. [3], 1.38.2. [4]
32.	Хром, хром (VI) триоксид , хромовая кислота и её соли	Терапевт, отоларинголог, дерматолог, офтальмолог	Общий анализ крови, ФВД	1. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Аллергические заболевания, в т.ч. кожи. 3. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями. 4. Хронические заболевания переднего отрезка глаз. 5. Наличие опухолей любой локализации, даже в анамнезе .	1.2.51. [3], 1.40. [4]
33.	Цианистые соединения (кроме акрилнитрила)	Терапевт	—	1. Заболевания органов дыхания и сердечно-сосудистой системы,препятствующие работе в противогазе. 2. Хронические заболевания переднего отрезка глаза	1.2.52. [3], 1.41. [4]

№ п/п	Вредные факторы	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
34.	Эфиры сложные уксусной кислоты	Терапевт, невропатолог, отоларинголог	—	1. Тотальные дистрофические расстройства и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические заболевания периферической нервной системы. 3. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями .	1.2.54. [3], 1.43. [4]
35.	Красители и пигменты органические	Терапевт, невропатолог (по показаниям), дерматолог	Общий анализ крови, ретикулоциты, общий анализ мочи	1. Хронические, рецидивирующие заболевания кожи. 2. Хронические, часто обостряющиеся заболевания гепатобилиарной и мочевыводящей систем.	1.3.1 [3], 2.1. [4]
36.	Пестициды	Невропатолог, терапевт, отоларинголог, дерматолог	Общий анализ крови, билирубин крови, аланинаминотр ансфераза, щелочная фосфатаза, холинэстераза, ФВД	1. Хронические заболевания печени, желчевыводящей системы с частыми обострениями. 2. Аллергические заболевания, в т.ч. кожи. 3. Хронические заболевания периферической нервной системы. 4. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 5. Неврит слуховых нервов. 6. Хронические заболевания переднего отрезка глаз (век, конъюнктивы, роговицы, слезовыводящих путей). 7. Хронические заболевания бронхолегочной системы с частыми обострениями. 8. Содержание гемоглобина менее 120 г/л у женщин и 130 г/л у мужчин.	1.3.2. [3], 2.2.1., 2.2.2. [4]

№ п/п	Вредные факторы	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
37.	Агрохимикаты: - фосфорные удобрения (аммофос, нитрофоска и прочие)	Терапевт, отоларинголог, дерматолог	—	1. Тотальные дистрофические заболевания. 2. Аллергические заболевания органов дыхания, кожи и др.. 3. Хронические рецидивирующие заболевания бронхолегочной системы.	1.3.7 [3], 2.6.1. [4]
38.	Агрохимикаты: - азотные удобрения (нитрат аммония, нитраты натрия, калия, кальция и прочие)	Терапевт, отоларинголог, дерматолог	—	1. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические рецидивирующие заболевания кожи.	1.3.7 [3], 2.6.2. [4]

Работы, связанные с биологическими факторами

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
1.	Работа с трупным материалом	терапевт	Лейкоцитарная формула, гельминты	Общие медицинские противопоказания	2.6. [3], 4.4. [4]

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
2.	1. Измельчение, сушка и фасовка растительного лекарственного сырья. 2. Работа в виварии. 3. Работа с препаратами, содержащими живые клетки и споры микроорганизмов.	терапевт, отоларинголог, дерматолог, офтальмолог	Рентгенография грудной клетки, ФВД, лейкоцитарная формула	1. Тотальные дистрофические и аллергические заболевания верхних дыхательных путей. 2. Хронические заболевания бронхо-легочной системы. 3. Искривление носовой перегородки, препятствующие носовому дыханию. 4. Хронические, часто рецидивирующие заболевания кожи. 5. Аллергические заболевания при работе с аэрозолями, обладающими аллергенным действием. 6. Врожденные аномалии (пороки развития) органов дыхания и сердца.	2.7. [3], 3.10. [4]

Работы, связанные с ионизирующим излучением (персонал категории А)

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
1.	1. Работа по обслуживанию гамма-установок, в т.ч. контроль радиационной обстановки в помещении. 2. Уход за растениями и животными, подвергаемыми хроническому облучению на гамма-установках. 3. Работы с открытыми радионуклидными источниками (хранение, расфасовка, исследование, применение, контроль радиационной обстановки в	Терапевт, невропатолог, офтальмолог, отоларинголог, дерматолог	Гемоглобин, эритроциты, тромбоциты, лейкоцитарная формула, ЭКГ, ФВД и рентгенография легких	1. Врожденные аномалии органов с выраженной недостаточностью их функций. 2. Органические заболевания центральной нервной системы со стойкими выраженными нарушениями ее функций. 3. Хронические психические заболевания и приравненные к ним состояния; пограничные психические расстройства, требующие динамического наблюдения психиатра. 4. Эпилепсия и синкопальные состояния. 5. Наркомания, токсикомания, хронический алкоголизм. 6. Болезни эндокринной системы с выраженными нарушениями функций.	3.1. [3], [5]

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
	помещении). 4. Работа с материалами, загрязненными радиоактивными веществами (отбор проб, пробоподготовка, анализ, деактивация). 5. Полевые работы на участках, загрязненными радиоактивными веществами.			7. Злокачественные новообразования (после радикального лечения и достижения стойкой ремиссии вопрос допуска к работе решается индивидуально). 8. Все злокачественные заболевания системы крови. 9. Доброкачественные новообразования, препятствующие ношению спецодежды и туалету кожных покровов. 10. Предопухолевые заболевания (вопрос допуска к работе решается индивидуально). 11. Наличие стойких последствий после перенесенной острой и хронической лучевой болезни (при полном клиническом восстановлении вопрос допуска к работе решается индивидуально). 12. Гипертоническая болезнь с кризовым течением и (или) признаками недостаточности кровообращения. 13. Болезни сердца с недостаточностью кровообращения. 14. Хронические болезни бронхолегочной системы с дыхательной недостаточностью и (или) наличием бронхоспастического компонента. 15. Активные формы туберкулеза любой локализации. 16. Язвенная болезнь желудка, 12-перстной кишки с хроническим рецидивирующим течением и склонностью к кровотечениям. 17. Циррозы печени и активные хронические гепатиты. 18. Хронические заболевания желчевыводящей	

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
				системы с частыми или тяжелыми приступами. 19. Хронические панкреатиты, гастроэнтериты и колиты с частыми обострениями. 20. Хронические болезни почек с явлениями почечной недостаточности. Мочекаменная болезнь с частыми приступами или осложнениями. 21. Болезни соединительной ткани. 22. Заболевания периферических сосудов с выраженными признаками недостаточности кровообращения и трофическими расстройствами. 23. Хронические гнойные заболевания придаточных пазух носа, хронические средние гнойные отиты с частыми обострениями. 24. Глаукома декомпенсированная. 25. Острота зрения с коррекцией ниже 0,5 Д на одном глазу и 0,2 Д на другом. Рефракция скиаскопически: прогрессирующая близорукость при нормальном глазном дне до 10,0 Д, дальнорукость до 8,0 Д, астигматизм не более 3,0 Д. 26. Катаракта с прогрессирующим значительным снижением зрения. 27. Заболевания зрительного нерва и сетчатки. 28. Анофтальм. 29. Болезни нервно - мышечной системы и опорно - двигательного аппарата со стойкими нарушениями функций, мешающие выполнению обязанностей по профессии. 30. Хронические заболевания кожи, в том числе грибковые, препятствующие гигиеническим процедурам, ношению спецодежды и затрудняющие дезактивацию.	

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
				31. Стойкие изменения состава периферической крови (подтвержденные при клиническом обследовании с последующим индивидуальным решением): содержание гемоглобина менее 130 г/л у мужчин и 120 г/л у женщин; лейкоцитов - менее $4,5 \times 10^9/\text{л}$ и более $9,0 \times 10^9/\text{л}$; тромбоцитов - менее $180 \times 10^9/\text{л}$ и более $350 \times 10^9/\text{л}$. 32. Беременность и период лактации. Привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин, планирующих деторождение. 33. Нарушения менструальной функции, сопровождающиеся маточными кровотечениями. 34. Хронические воспалительные заболевания матки и придатков с частыми обострениями (после проведения лечения вопрос допуска к работе решается индивидуально).	
2.	1. Работа на установках рентгеноспектрального и рентгеноструктурного анализа. 2. Работа на электронных микроскопах с напряжением свыше 30 кВт.	Терапевт, невропатолог, офтальмолог, отоларинголог, дерматолог	Гемоглобин, эритроциты, тромбоциты, лейкоцитарная формула, ЭКГ, ФВД и рентгенография легких	1. Содержание гемоглобина менее 130 г/л у мужчин и 120 г/л у женщин. 2. Лейкоцитов менее $4,5 \times 10^9$ в/л; тромбоцитов менее 180000. 3. Облитерирующие заболевания артерий, ангиоспазмы периферических сосудов. 4. Предопухолевые заболевания, склонные к перерождению и рецидивированию; злокачественные опухоли; новообразования (без индивидуального допуска). 5. Доброкачественные опухоли и заболевания, препятствующие ношению спецодежды и туалету кожных покровов. 6. Лучевая болезнь II-IV степени тяжести или наличие стойких последствий (при лучевой болезни I степени тяжести годность определяется	3.1. [3], 5.1. [4]

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
				индивидуально). 7. Хронические гнойные заболевания придаточных пазух носа, хронические средние отиты с частыми обострениями (при атрофических процессах годность определяется индивидуально) 8. Хронические и грибковые заболевания. 9. Острота зрения с коррекцией не менее 0,5 на одном глазу и 0,2 - на другом. Рефракция скиаскопически: близорукость при нормальном глазном дне до 10,0 Д, дальнорукость до 8,0 Д, астигматизм не более 3,0 Д. 10. Катаракта.	

Работы, связанные с напряженным температурным режимом

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
1.	Уборка территории (на открытой территории при средней температуре в зимнее время от -10 град. С и ниже)	Терапевт, невропатолог, хирург, отоларинголог	нет	1. Хронические заболевания периферической нервной системы. 2. Облитерирующие заболевания сосудов, периферический ангиоспазм. 3. Выраженное варикозное расширение вен, тромбофлебит. 4. Хронические воспалительные заболевания матки и придаток с частыми обострениями.	3.8.1. [3], 5.7.1. [4]
2.	Работа в теплицах (повышенная температура воздуха: более чем на 4 град. С выше верхней границы допустимого уровня)	Терапевт, невропатолог, дерматолог, по показаниям: гинеколог, окулист	нет	1. Хронические рецидивирующие заболевания кожи. 2. Выраженная вегетативно-сосудистая дистония. 3. Катаракта.	3.9. [3], 5.8. [4]

Работы, связанные с напряжением зрения

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
1.	Работы с оптическими приборами (биноклями, микроскопами)	Офтальмолог	Острота зрения, скиаскопия, рефрактометрия, объем аккомодации, форийтонометрия, цветоощущение	1. Острота зрения с коррекцией при предварительном профосмотре ниже 1,0, при повторных периодических медосмотрах ниже 0,8 на одном глазу и 0,5 на другом глазу. 2. Аномалии рефракции: при предварительном осмотре - миопия выше 0,2 Д, гиперметропия выше 2,0 Д, астигматизм выше 1,0 Д; при повторных медосмотрах: миопия выше 8,0 Д, гиперметропия 6,0 Д, астигматизм выше 3,0 Д. 3. Отсутствие бинокулярного зрения. 4. Снижение аккомодации ниже возрастных норм. 5. Лагофталм. 6. Хронические заболевания переднего отрезка глаз (век, конъюнктивы, роговицы, слезовыводящих путей). 7. Заболевания зрительного нерва, сетчатки. 8. Глаукома.	п. 4.2. [3], п. 6.2. [4]
2.	Работы, связанные с различением объектов и структур размером менее 0,3 мм без применения микроскопов	Офтальмолог	Острота зрения, скиаскопия, рефрактометрия, объем аккомодации, форийтонометрия, цветоощущение	1. Острота зрения с коррекцией при предварительном профосмотре ниже 1,0, при повторных периодических медосмотрах ниже 0,8 на одном глазу и 0,5 на другом глазу. 2. Аномалии рефракции: при предварительном осмотре - миопия выше 0,2 Д, гиперметропия выше 2,0 Д, астигматизм выше 1,0 Д; при повторных медосмотрах: миопия выше 8,0 Д, гиперметропия 6,0 Д, астигматизм выше 3,0 Д. 3. Отсутствие бинокулярного зрения. 4. Снижение аккомодации ниже возрастных норм. 5. Лагофталм. 6. Хронические заболевания переднего отрезка глаз.	п. 4.2.1. [3], п. 6.2.1. [4]

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
				7. Заболевания зрительного нерва, сетчатки. 8. Глаукома.	
3.	Работы, связанные с различением объектов и структур размером от 1 до 0,3 мм без применения микроскопов	Офтальмолог	Острота зрения, скиоскопия, рефрактометрия, объем аккомодации, форийтонометрия, цветоощущение	1. Острота зрения с коррекцией не ниже 0,5 Д на одном глазу и 0,2 Д на другом глазу . 2. Аномалии рефракции: при предварительном осмотре миопия выше 6,0 Д, гиперметропия выше 4,0 Д, астигматизм выше 2,0 Д, при повторных периодических профосмотрах: миопия выше 10,0 Д, гиперметропия выше 6,0 Д, астигматизм выше 4,0 Д. 3. Отсутствие бинокулярного зрения. 4. Снижение аккомодации ниже возрастных норм. 5. Лагофталм. 6. Хронические заболевания переднего отрезка глаз (век, конъюнктивы, роговицы, слезовыводящих путей). 7. Заболевания зрительного нерва, сетчатки. 8. Глаукома.	4.2.2. [3], 6.2.2. [4]
4.	Работа с ПЭВМ менее 4 часов за 8-часовую смену	Невропатолог, офтальмолог	нет	1. Острота зрения не менее 0,5 Д на одном глазу и 0,2 на другом глазу при предварительном профосмотре; не менее 0,4 на одном глазу и 0,2 Д на другом глазу при повторных периодических осмотрах. 2. Аномалии рефракции: миопия не более 8,0 Д, гиперметропия не более 8,0 Д, астигматизм не более 3,0 Д при предварительном профосмотре; миопия не более 8,0 Д, астигматизм не более 4,0 Д при повторном периодическом медосмотре. 3. Снижение аккомодации ниже возрастных норм. 4. Нарушение цветоощущения, если цвет несет информационную нагрузку. 5. Лагофталм.	4.2.3. [3], 6.2.3. [4]

№ п/п	Виды работ во вредных условиях	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
				6. Хронические воспалительные или аллергические заболевания защитного аппарата и оболочек глазного яблока. 7. Заболевания зрительного нерва, сетчатки. 8. Нарастающий офтальмотонус. 9. Глаукома.	
5.	Работа с ПЭВМ более 4 часов за 8-часовую смену	Невропатолог, офтальмолог	нет	1. Острота зрения не менее 0,9 Д на одном глазу и 0,6 Д на другом глазу при предварительном медосмотре; не менее 0,7 Д на одном и 0,5 Д на другом глазу при повторном периодическом медосмотре. 2. Аномалии рефракции: миопия не более 5,0 Д, гиперметропия не более 2,0 Д, астигматизм не более 1,5 Д при предварительном медосмотре; миопия не более 6,0 Д, гиперметропия не более 3,0 Д, астигматизм не более 2,0 Д при повторных периодических медосмотрах. 3. Снижение аккомодации ниже возрастных норм. 4. Нарушение цветоощущения, если цвет несет информационную нагрузку. 5. Лагофтальм. 6. Хронические воспалительные и аллергические заболевания защитного аппарата и оболочек глазного яблока. 7. Заболевания зрительного нерва, сетчатки. 8. Нарастающий офтальмотонус. 9. Глаукома.	4.2.3. [3], 6.2. [4]

Работы по обслуживанию и ремонту действующих электроустановок

№ п/п	Должности	Перечень специалистов	Перечень анализов	Противопоказания	Обоснование
-------	-----------	-----------------------	-------------------	------------------	-------------

1	1. Энергетик (IV группа по электробезопасности) 2. Электрослесарь (III группа по электробезопасности и выше) 3. Инженер-электроник (II группа по электробезопасности)	Трапевт, невропатолог, офтальмолог, отоларинголог	Исследование остроты и полей зрения; исследование вестибулярного аппарата	1. Стойкое понижение слуха любой этиологии, одно- и двустороннее (шепотная речь менее 3 м) (кроме работ по ремонту и эксплуатации ЭВМ). 2. Острота зрения с коррекцией ниже 0,5 Д на одном глазу и ниже 0,2 Д на другом. 3. Стойкое слезотечение, не поддающееся лечению. 4. Ограничение поля зрения, более чем на 20 град.. 5. Нарушение функции вестибулярного аппарата, в том числе болезнь Миньера.	п. 2. [3], п. 2. [4]
---	--	---	---	--	------------------------------------

Нормативные акты:

1. Приложение 3 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 г. № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.05.2005 № 338).

2. Приложение 4 к приказу Минздравмедпрома РФ от 14.03.1996 г. № 90 «О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска и профессии»

3. Приложение 1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004 г. № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.05.2005 № 338).

4. Приложение 1 к приказу Минздравмедпрома РФ от 14.03.1996 г. № 90 «О порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска и профессии».

5. Постановление Правительства РФ от 1. 03.1997 г. № 233 «О перечне медицинских противопоказаний и перечне должностей, на которые распространяются данные противопоказания, а также о требованиях к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии».

Нормы обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты научного и научно-технического персонала

Основание: п. 7 приложения № 7 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций Российской академии наук» к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997 года № 63 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

Лаборант, инженер-химик, научный сотрудник

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
При постоянной работе с едкими и токсическими веществами	
Халат хлопчатобумажный	1
Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
Перчатки резиновые	дежурные
Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	дежурные
Очки защитные	дежурные
Противогаз	дежурный
При работе с огне- и взрывоопасными веществами	
Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	1
Рукавицы хлопчатобумажные с огнезащитной пропиткой	дежурные
Маска защитная или шлем из огнезащитного материала	До износа
При работе с кислотами	
Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой	1
Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
Перчатки резиновые	дежурные
Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	дежурные
Маска или очки защитные	дежурные
При работе с металлоорганическими соединениями (дополнительно)	
Перчатки кожаные	дежурные

Инженер-электроник

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный	1
Очки защитные	дежурные

**Нормы обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты
при опытно-полевых работах в отделе Ботанический сад, лаборатории
биохимии и биотехнологии и лаборатории экологической физиологии
растений**

Основание: Приложение «Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

Работа в теплицах

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный	1
Фартук прорезиненный с нагрудником	1
Головной убор	1
Сапоги кожаные или сапоги резиновые	1 пара
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Примечание: нормы составлены согласно п. 6 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.

Работы по выращиванию культур в открытом грунте

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Костюм для защиты от нетоксичной пыли	1
Плащ непромокаемый	1 на 3 года
Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
Головной убор	1
Ботинки кожаные пылезащитные	1 пара
Сапоги резиновые морозостойкие	1 пара на 2 года

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Перчатки резиновые	до износа

Примечание: нормы составлены согласно п. 6 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.

Работы ручной уборке, сортировке и мойке овощей и плодов

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный	1
Фартук прорезиненный с нагрудником	1
Головной убор	1
Сапоги кожаные или сапоги резиновые	1 пара
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Примечание: нормы составлены согласно п. 6 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.

При работе по обмолоту ядовитых лекарственно-технических культур

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или комбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
Фартук хлопчатобумажный	1
Ботинки кожаные	1 пара
Перчатки с полимерным покрытием или перчатки резиновые	4 пары
Головной убор	1
Респиратор	до износа
Очки защитные	до износа

Примечание: нормы составлены согласно п. 12 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.

При работе с ядохимикатами и минеральными удобрениями (дополнительно)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Респиратор	до износа
Очки защитные	до износа
Перчатки резиновые кислотоустойчивые	до износа

Примечание: нормы составлены согласно Приложению к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.

При наружных работах в условиях массового лета кровососущих насекомых (дополнительно)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Костюм для защиты от кровососущих насекомых или комплект защитной трикотажной одежды (рубашка верхняя из тонкого защитного полотна, рубашка нижняя из толстого защитного полотна, головная накладка со специальной пропиткой)	1 на 2 года
Накомарник	1

Примечание: нормы составлены согласно п. 2 примечания к Приложению к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.

При наружных работах в районах, зараженных энцефалитным клещом (дополнительно)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Костюм противэнцефалитный	1

Примечание: нормы составлены согласно п. 2 примечания к Приложению к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.

Тракторист-машинист (основной комплект)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Костюм для защиты от нетоксичной пыли	1
Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
Сапоги кожаные	1 пара
Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	2 пары
Очки защитные	6 пар
Наушники протившумные	до износа

Примечание: нормы составлены согласно п. 16 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.

Тракторист-машинист при работе зимой (дополнительно)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Куртка на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
Валенки	до износа

Примечание: нормы составлены согласно п. 16 Приложения к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.

Тракторист-машинист при выполнении работ по известкованию и внесению удобрений в почву

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Костюм для защиты от нетоксичной пыли	1
Шлем из пыленепроницаемой ткани	до износа
Жилет сигнальный 2 класса защиты	1
Сапоги поливинилхлоридные	1 пара на 2 года

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Фартук прорезиненный	2
Перчатки резиновые	дежурные
Респиратор	до износа
Очки защитные	до износа

Предусмотренные теплая специальная одежда и теплая специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки на утепляющей прокладке, брюки меховые, чулки меховые, совики меховые, жилеты меховые, тулупы, валенки, шапки-ушанки, шапки меховые, рукавицы меховые и др.) должны выдаваться работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Примечание: согласно п. 2 примечания к Приложению к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.).

В зависимости от климатических условий и от условий труда (по результатам аттестации рабочих мест) допускается замена отдельных видов специальной одежды и специальной обуви, другими с теми же сроками носки:

- валенок на сапоги кожаные утепленные или ботинки кожаные утепленные или сапоги резиновые утепленные и наоборот;
- сапог резиновых на сапоги рыбацкие и наоборот;
- куртки и брюк на утепляющей прокладке на куртку и брюки на утепляющей прокладке с водоотталкивающей или маслостойкой пропиткой;

Примечание: согласно п. 7 примечанию к Приложению к Приказу Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 г. № 416н.).

Нормы обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты персонала, работающего с открытыми и закрытыми радионуклидными источниками ионизирующих излучений (ИИИ).

Основание: приложение № 10 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений» к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997 года № 63 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

Перечисленная ниже спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты должны иметь специальный опознавательный знак (примечание 5 Приложения № 10) и использоваться только при работе с ИИИ. Для иных работ, не связанных с применением ИИИ и вне помещений для работы с ИИИ, использование их запрещается, даже если для этих работ необходимы такие же средства индивидуальной защиты.

В Приложении № 10 не оговаривается качество резиновых перчаток. Однако все виды работ с открытыми ИИИ можно разделить на работы, требующие точной координации движений (манипуляции с радиоактивными веществами, мытье химической посуды и др.), и на работы, где необходимости в точной координации движений нет (уборка помещений, чистка раковин и инвентаря, ремонт инвентаря и др.). В первом случае необходимо применение одноразовых резиновых медицинских или полиэтиленовых перчаток, а во втором случае допустимо применение толстых «многоразовых» резиновых или поливинилхлоридных перчаток. Поэтому ниже качество перчаток оговаривается особо.

Согласно примечанию 8 Приложения № 10, респираторы и защитные очки должны использоваться до износа. В зависимости от интенсивности из эксплуатации срок их службы может быть меньше или больше года. Поэтому в таблицах указано количество этих средств индивидуальной защиты, которое должно находиться на рабочем месте в любой момент времени.

Для помещений III класса работ с открытыми ИИИ

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный	2
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2
Полотенце	12
Фартук пластиковый	Дежурный *
Нарукавники пластиковые	Дежурные *
Перчатки «толстые»	Дежурные *
Перчатки одноразовые	По необходимости, в зависимости от вида и

	интенсивности работ
--	---------------------

Примечания.

Нормы составлены согласно п. 5 Приложения № 10.

* – по 1 комплекту на каждое помещение, где проводятся манипуляции с радиоактивными веществами (пересыпание, переливание, растворение, химические реакции и др.).

Для помещения II класса работ (каб. 107 РБК – изотопная и муфельная)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный	4 дежурных комплекта
Фартук хлопчатобумажный	4 дежурных комплекта
Хлопчатобумажный берет или шапочка	4 дежурных комплекта
Полотенце	12
Очки защитные или щиток	2 дежурных комплекта
Респиратор	2 дежурных комплекта
Фартук пластиковый	2 дежурных комплекта
Нарукавники пластиковые	2 дежурных комплекта
Перчатки «толстые»	2 дежурных комплекта
Сапоги резиновые или пластиковые бахилы	2 дежурных комплекта
Перчатки одноразовые	По необходимости, в зависимости от вида и интенсивности работ

Примечания.

- 1) Нормы составлены согласно п. 6 Приложения № 10.
- 2) В помещениях II класса работ нет постоянных рабочих мест. Поэтому спецодежда и средства индивидуальной защиты в них должны быть только дежурные.
- 3) Количество комплектов принято с учетом того, что работы по II классу должны проводить не менее двух человек, а так же с учетом необходимости иметь запасной комплект спецодежды.
- 4) Хлопчатобумажная спецодежда должна иметь специальный опознавательный знак с указанием помещения, за которым она закреплена. Работа в ней вне этих помещений должна быть запрещена.

Для помещения II класса работ (каб. 107 РБК – хранилище ИИИ)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Очки защитные или щиток	2 дежурных комплекта
Респиратор	2 дежурных комплекта
Фартук пластиковый	2 дежурных комплекта
Нарукавники пластиковые	2 дежурных комплекта
Перчатки «толстые»	2 дежурных комплекта
Сапоги резиновые или пластиковые бахилы	2 дежурных комплекта
Перчатки одноразовые	По необходимости, в зависимости от вида и интенсивности работ

Примечания.

- 1) Нормы составлены согласно п. 6 Приложения № 10.

2) В помещениях II класса работ нет постоянных рабочих мест. Поэтому средства индивидуальной защиты в них должны быть только дежурные.

3) Количество комплектов принято с учетом того, что по должностным обязанностям в хранилище ИИИ могут работать только два лица – ответственный за учет, хранение и выдачу ИИИ и ответственный за сбор, хранение и переработку радиоактивных отходов. Хлопчатобумажная спецодежда у них должна быть индивидуальной (см. ниже).

Ответственный за учет, хранение и выдачу ИИИ и ответственный за сбор, хранение и переработку радиоактивных отходов

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный	2
Фартук хлопчатобумажный	2
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2

Примечания.

1) Нормы составлены согласно п. 6 Приложения № 10.

2) Спецодежда должна иметь специальный опознавательный знак с указанием II класса работ. Выполнение в ней работ, не предусмотренных должностными обязанностями этих ответственных лиц, должна быть запрещена.

Работники дозиметрических служб и работники, обслуживающих аппараты с закрытыми ИИИ

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный	2
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2

Примечание. Нормы составлены согласно п. 8 Приложения № 10.

Персонал и работники вивария, занятые непосредственно на работах с экспериментальными животными, загрязненными радиоактивными веществами.

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный	2
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2
Сапоги резиновые	1
Перчатки хлопчатобумажные или рукавицы брезентовые	6 4
Полотенце	12
Фартук пластиковый	Дежурный *
Нарукавники пластиковые	Дежурные *
Перчатки «толстые»	Дежурные *
Перчатки одноразовые	По необходимости, в зависимости от вида и интенсивности работ

Примечания.

Нормы составлены согласно п. 6 Приложения № 10.

* – по 2 комплекта на каждое помещение, где проводятся работы с экспериментальными животными.

Персонал, работающий в полевых условиях на участках, загрязненных радиоактивными веществами.

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на полевой сезон
Комбинезон хлопчатобумажный	1
Хлопчатобумажный берет или шапочка	1
Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке (при работе в холодное время года)	1
Штаны хлопчатобумажная на утепляющей подкладке (при работе в холодное время года)	1
Сапоги резиновые	1
Ботинки	1
Перчатки хлопчатобумажные или рукавицы брезентовые	4 2
Фартук пластиковый	Дежурный *
Нарукавники пластиковые	Дежурные *
Перчатки «толстые»	Дежурные *
Перчатки одноразовые	По необходимости, в зависимости от вида и интенсивности работ
Очки защитные или щиток	1 **
Респиратор	1 **

Примечания.

Нормы составлены согласно пп. 6 и 11 Приложения № 10.

* – количество комплектов зависит от численности отряда, а так же от вида и интенсивности работ.

** – при необходимости применения, в зависимости от характера радиоактивного загрязнения.

Уборщик помещений, где производятся работы с радиоактивными веществами, вне зависимости от их общей активности

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный	2
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2
Полотенце	12
Фартук пластиковый	Дежурный *
Нарукавники пластиковые	Дежурные *
Перчатки «толстые»	1

Примечания.

Нормы составлены согласно п. 13 Приложения № 10.

* – могут использоваться дежурные средства индивидуальной защиты, находящиеся в убираемых помещениях.

Работники спецпрачечной

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный	2
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2
Полотенце	12
Фартук пластиковый	Дежурный *
Нарукавники пластиковые	Дежурные *
Перчатки «толстые»	1

Примечания.

Нормы составлены согласно п. 13 Приложения № 10.

* – 1 комплект.

Работники, непосредственно занятые ремонтом загрязненного радиоактивными веществами оборудования вытяжных шкафов, боксов, спецвентиляции и спецканализации.

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на период ведения работ
Комбинезон хлопчатобумажный	2
Хлопчатобумажный берет или шапочка	2
Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке	2 *
Штаны хлопчатобумажная на утепляющей подкладке	2 *
Сапоги резиновые	2
Перчатки хлопчатобумажные или рукавицы брезентовые	4 2
Фартук пластиковый	2 дежурных комплекта
Нарукавники пластиковые	2 дежурных комплекта
Перчатки «толстые»	2 дежурных комплекта
Очки защитные или щиток	2 **
Респиратор	2 **

Примечания.

1) Нормы составлены согласно п. 7 Приложения № 10.

2) Количество комплектов принято с учетом того, что работы проводят два человека («мастер» и «помощник»).

3) Комплекты спецодежды и средств индивидуальной защиты выдаются только на период ведения работ. В иное время они должны находиться у ответственного за радиационную безопасность.

* – при ведении работ на открытом воздухе.

** – при необходимости применения, в зависимости от характера радиоактивного загрязнения.

Нормы обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты для персонала, работающего в питомнике экспериментальных животных

Основание: «Санитарные правила по устройству, оборудованию и содержанию экспериментально-биологических клиник (вивариев)» от 6 апреля 1973 № 1045-73;

Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Президиума Всесоюзного Центрального Совета профессиональных союзов от 18 августа 1980 года № 241/П-9 (с дополнениями и изменениями от 21 августа 1985 года № 289/П-8 и от 6 ноября 1986 года № 476/П-12) «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждений здравоохранения и социального обеспечения, медицинских научно-исследовательских учреждений и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок»;

Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 1997 года № 43 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений», приложением № 10;

Приказ Министерство Здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»;

В питомнике экспериментальных животных имеется секция для лабораторных животных, секция для кроликов и отловленных в природе животных с вольерой, экспериментальный блок, кормокухня, подсобные помещения. В каждой из двух секций и в экспериментальном блоке имеются моечные отделения. Нормативы составлены исходя из требований санитарных правил № 1045-73 от 6 апреля 1973, запрещающий перенос спецодежды, средств индивидуальной защиты и инвентаря из одной секции питомника (вивария) в другую.

Работы по уходу за лабораторными животными

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Халат хлопчатобумажный (2 шт.)	24 мес.
Хлопчатобумажная шапочка или косынка (2 шт.)	24 мес.
Рукавицы комбинированные	12 мес.
Фартук клеенчатый	Дежурный *
Нарукавники клеенчатые	Дежурные *

Перчатки резиновые	Дежурные *
--------------------	------------

Примечания.

Нормы составлены согласно п. 73 Постановления № 241/П-9.

* – по 2 комплекта на каждую секцию, постоянное местонахождение – моечная.

Работы по уходу за животными, отловленными в природе

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Халат хлопчатобумажный	Дежурный *
Хлопчатобумажная шапочка	Дежурный *
Рукавицы комбинированные	Дежурный *
Куртка хлопчатобумажная утепленная	Дежурная **
Фартук клеенчатый	Дежурный *
Нарукавники клеенчатые	Дежурные *
Перчатки резиновые	Дежурные *

Примечания.

1) Животные, отловленные в природе, считаются потенциальными носителями инфекций, эндо- и эктопаразитов, общих для человека и лабораторных животных. Поэтому для этой секции должны быть отдельные, особым образом помеченные спецодежда и инвентарь.

2) Нормы составлены согласно п. 73 Постановления № 241/П-9.

* – по 2 комплекта, постоянное местонахождение – моечная.

** – для работы в вольере.

Работы по приготовлению кормов

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Халат хлопчатобумажный (2 шт.)	24 мес.
Хлопчатобумажная шапочка или косынка (2 шт.)	24 мес.
Рукавицы комбинированные	12 мес.

Примечания.

Нормы составлены согласно п. 73 Постановления № 241/П-9.

Только для работы на кормокухне, использование для других работ не допускается (согласно п. 5.9. даже запрещается вход на кормокухню персонала, ухаживающего за животными).

Работы по чистке и обеззараживанию клеток и по уборке помещений для экспериментальных животных

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Галоши или сапоги резиновые	24 мес.
Фартук клеенчатый	Дежурный
Нарукавники клеенчатые	Дежурные
Перчатки резиновые	Дежурные

Примечания.

1) Нормы составлены согласно п. 73 Постановления № 241/П-9.

2) Необходимое количество комплектов перечисленных средства индивидуальной защиты – 6 (по два на каждую секцию). Место хранения – моечная. Использование их для иных работ и вне закрепленных помещений запрещается.

Работы по уборке подсобных помещений

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Галоши или сапоги резиновые	24 мес.
Фартук клеенчатый	Дежурный
Нарукавники клеенчатые	Дежурные
Перчатки резиновые	Дежурные

Примечания.

- 1) Нормы составлены согласно п. 73 Постановления № 241/П-9.
- 2) Необходимое количество комплектов перечисленных средства индивидуальной защиты – 2. Места хранения – кормокухни и кладовая. Использование их для иных работ и вне закрепленных помещений запрещается.

Хозяйственные работы по виварию

Наименование средств индивидуальной защиты	Нормативный срок службы
Костюм хлопчатобумажный (2 шт.)	24
Куртка хлопчатобумажная утепленная	24
Хлопчатобумажная шапочка или косынка (2 шт.)	24
Рукавицы комбинированные	12

Примечания.

Нормы составлены согласно Приказа Минздрава СССР № 65 по специальности «Подсобный (транспортный) рабочий».

Нормы обеспечения спецодеждой и средствами индивидуальной защиты при работе в специальных помещениях

Основание: п. 7 приложения № 10 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций Российской академии наук» к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997 года № 63 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты».

Хранилище кислот

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Халат хлопчатобумажный с кислотозащитной пропиткой	2 дежурных комплекта
Фартук прорезиненный с нагрудником	2 дежурных комплекта
Перчатки резиновые	2 дежурных комплекта
Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	2 дежурных комплекта
Сапоги резиновые	2 дежурных комплекта
Маска или очки защитные	2 дежурных комплекта

Примечания.

- 1) В помещениях хранилища кислот нет постоянных рабочих мест. Поэтому средства индивидуальной защиты для него должны быть только дежурные.
- 2) Количество комплектов принято с учетом того, что работы по доставке и розливу кислот должны вести не менее двух человек – ответственный за учет, хранение и выдачу кислот и заказчик.

Хранилище метанола

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	2 дежурных комплекта
Рукавицы хлопчатобумажные с огнезащитной пропиткой	2 дежурных комплекта
Маска защитная или шлем из огнезащитного материала	2 дежурных комплекта

Примечания.

- 1) В помещениях хранилища метанола нет постоянных рабочих мест. Поэтому средства индивидуальной защиты для него должны быть только дежурные.
- 2) Количество комплектов принято с учетом того, что работы по доставке и розливу метанола должны вести не менее двух человек – ответственный за учет, хранение и выдачу метанола и заказчик.

Склад химреактивов

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой	2 дежурных комплекта

Фартук прорезиненный с нагрудником	2 дежурных комплекта
Перчатки резиновые	2 дежурных комплекта
Рукавицы хлопчатобумажные с огнезащитной пропиткой	2 дежурных комплекта
Перчатки кожаные	2 дежурных комплекта
Нарукавники прорезиненные или хлорвиниловые	2 дежурных комплекта
Маска защитная или шлем из огнезащитного материала	2 дежурных комплекта
Маска или очки защитные	2 дежурных комплекта

Примечания.

1) В помещениях склада химреактивов нет постоянных рабочих мест. Поэтому средства индивидуальной защиты для него должны быть только дежурные.

2) Количество комплектов принято с учетом того, что работы на складе химреактивов должны вести не менее двух человек – ответственный за учет, хранение и выдачу химреактивов и заказчик.

3) Перечень средств индивидуальной защиты составлен с учетом того, что на складе химреактивов могут вестись работы с едкими, токсичными, металлоорганическими и огнеопасными веществами.

Нормы обеспечения спецодеждой и средствами обслуживающего персонала

Основание: приложение № 3 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства» к Постановлению Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. № 68 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты";

Постановление Минтруда РФ от 30 декабря 1997 г. № 69 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики».

Сторож (вахтер)

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Основной комплект	
Костюм вискозно-лавсановый	1
Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
При наружных работах зимой	
Куртка на утепленной прокладке	1 на 2 года
Брюки на утепленной прокладке	1 на 2 года
Валенки	дежурные

Примечание: нормы составлены согласно п. 81 Постановления Минтруда РФ от 30.12.1997 г. № 69.

Слесарь-сантехник

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Основной комплект	
Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1
Рукавицы комбинированные	4
Ботинки кожаные	1
При наружных работах зимой	
Куртка на утепленной прокладке	1 на 2 года
Брюки на утепленной прокладке	1 на 2 года
Валенки	1 на 2 года

Примечания: нормы составлены согласно п. 143 Приложения № 3 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68;

Электромонтер

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Полукомбинезон или костюм хлопчатобумажный	1
Перчатки диэлектрические	Дежурные
Галоши диэлектрические	Дежурные

Примечание: нормы составлены согласно п. 90 Постановления Минтруда РФ от 30.12.1997 г. № 69.

Плотник, столяр, слесарь

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Основной комплект	
Костюм хлопчатобумажный или вискозно-лавсановый	1
Рукавицы комбинированные	6
Ботинки кожаные	1
При наружных работах зимой	
Куртка на утепленной прокладке	1 на 2 года
Брюки на утепленной прокладке	1 на 2 года
Валенки	1 на 2 года

Примечание: нормы составлены согласно п. 74 Постановления Минтруда РФ от 30.12.1997 г. № 69.

Уборщик производственных и служебных помещений

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Основной комплект	
Халат хлопчатобумажный	1
Рукавицы комбинированные	6
При мытье полов и мест общего пользования (дополнительно)	
Сапоги резиновые	1
Перчатки резиновые	2

Примечание: нормы составлены согласно п. 85 Постановления Минтруда РФ от 30.12.1997 г. № 69.

Уборщик территорий

Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Основной комплект	
Костюм хлопчатобумажный	1
Фартук хлопчатобумажный	1
Рукавицы комбинированные	3
Сапоги резиновые	1
При работе зимой	
Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
Рукавицы утепленные	1
Валенки	1 на 2 года
Галоши на валенки	1 на 2 года

Примечание: нормы составлены согласно п. 90 Приложения № 3 к Постановлению Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по социальному страхованию

Института биологии Коми НЦ УрО РАН

Положение разработано на основе Типового положения о комиссии по социальному страхованию. Члены комиссии по социальному страхованию избираются на общем собрании (конференции) трудового коллектива из числа представителей администрации и трудового коллектива в количестве 6 человек (3 — от администрации, 3 — от коллектива) сроком на 3 года.

1. ФУНКЦИИ КОМИССИИ:

- контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию (пособие по временной нетрудоспособности, беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком, на погребение);
- проверка правильности назначения администрацией права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;
- регулирование спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию между сотрудниками и администрацией;
- учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- распределение путевок для санаторно-курортного лечения. Путевки, приобретаемые работниками самостоятельно, возмещению за счет средств социального страхования не подлежат.
- участие в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве;
- выяснение обстоятельств несчастных случаев в быту- в пути с работы и на работу;
- участие в проводимых органами Фонда социального страхования ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;-
- диспансеризация работников, страдающих хроническими заболеваниями.

2. КОМИССИЯ ОБЯЗАНА:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию предприятия и Сыктывкарское отделение Фонда социального страхования;
- предоставлять общему собранию (конференции) трудового коллектива отчет о своей деятельности не реже 1 раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы работников по вопросам социального страхования).

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии, его заместитель и секретарь.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

При возникновении спора между комиссией и администрацией, а также в случаях неисполнения администрацией ее решений комиссия вправе обратиться в Сыктывкарское отделение Фонда социального страхования.

Рассмотрение спорных вопросов между сотрудниками Института и администрацией по вопросам социального страхования осуществляется Сыктывкарским отделением Фонда социального страхования, либо в ином порядке, предусмотренном законодательством.

На время выполнения обязанностей членов комиссии, им гарантируется сохранение должности и среднего заработка.

За дополнительный объем работы в комиссии социального страхования членам комиссии выплачивается вознаграждение за счет средств предприятия в размере от 3 до 5 минимальных размеров оплаты труда раз в год по представлению председателя комиссии.

Контроль за работой комиссии осуществляет Региональное отделение Фонда социального страхования РФ по РК.

Решения комиссии могут быть обжалованы в отделении Фонда.

Члены комиссии по социальному страхованию могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания (конференции) трудового коллектива, в том числе по представлению Сыктывкарского отделения Фонда.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
Института биологии Коми НЦ УрО РАН**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее КТС) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2. КТС образована из равного числа представителей работников и работодателя.

Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников организации или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников Института.

Представители работодателя назначаются в КТС директором Института.

3. Численность КТС _____
(количественный состав КТС)

4. Срок полномочий _____

5. КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

Председатель КТС _____
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь КТС _____
(фамилия, имя, отчество)

6. Прием заявлений в КТС производится

(секретарем, другими членами КТС, работником уполномоченным на то

руководителем организации)

в помещении _____

в дни _____ с _____ до _____ часов

(дни недели)

7. Заявления работников регистрируются в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

8. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительной причине этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

9. КТС рассматривает трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и директора Института.

10. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление или уполномоченного им представителя.

В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС, рассмотрение трудового спора откладывается, о чем извещаются работник и работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного вопроса с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно в пределах установленного срока.

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

12. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

13. Решение КТС принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечаются дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступление участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения .

15. Принятое решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем, а так же заверяется печатью.

16. Копия решения КТС вручается работнику и директору Института 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

17. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) суд.

18. Решение КТС может быть обжаловано работником или руководителем организации в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копии решения КТС.

19. Решение КТС подлежит исполнению в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

20. В случае неисполнения решений КТС в установленный срок, КТС выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа.

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

21. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

22. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о финансовой поддержке молодых ученых
Института биологии Коми НЦ УрО РАН**

1.1. Администрация Института в лице директора, а при его отсутствии заместителя по научной работе,

обязуется содействовать финансовой поддержке следующих направлений деятельности молодых ученых:

— организация и проведение молодежных научных конференций, семинаров, школ;

— проведение конкурса научных работ молодых ученых и премирование победителей конкурса;

— издание трудов молодежных научных конференций, конкурсных работ и других оригинальных научных работ;

— участие в международных, всероссийских и региональных совещаниях;

— обучение на курсах переквалификации, по повышению уровня профессиональной подготовки;

— присуждение премии им. П.П.Вавилова;

— научные командировки, с целью обмена новой научной информацией, ознакомления с новейшими направлениями и методами исследований, современной аналитической базой;

— другие виды деятельности научной молодежи по решению совета фонда (участие в организации общественных мероприятий, специальные поручения СМУ).

1.2. Поощрять молодых ученых и аспирантов распоряжением директора Института по представлению председателя СМУ.

**Изменения и дополнения
В коллективный договор
Учреждения Российской академии наук
Института биологии Коми научного центра Уральского отделения РАН**

1) Добавить в пункт 3.1 раздела 3 «Режим труда и отдыха» коллективного договора:
«Для сотрудников Института устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье».

2) Первое предложение абзаца 3 пункта 4.3 раздела 4 «Дисциплинарная ответственность» коллективного договора изложить в следующей редакции:

За прогул (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) работник может быть подвергнут дисциплинарному взысканию в виде увольнения.

3) Исключить из пункта 6.4 раздела 6 «Оплата труда» слова: «в течение 5 рабочих дней, начиная с»

4) Исключить из 4 абзаца пункта 4.1 раздела 4 приложения 1 «Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения Российской академии наук Института биологии Коми научного центра Уральского отделения РАН» цифры: «7 и 22». Изложить в следующей редакции:

- выдавать заработную плату 3 и 18 числа каждого месяца.

5) Исключить пункт 4.3 раздела 4 приложения 3 «Положение о служебных командировках Учреждения Российской академии наук Института биологии Коми научного центра Уральского отделения РАН».

От работодателя

Директор ИБ Коми НЦ УрО РАН


А. И. Таскаев
«21» _____ 2010 г.

От работников:

Председатель профкома

ИБ Коми НЦ УрО РАН


С. А. Мифтахова
« _____ » _____ 2010 г.

Коллективный договор прошёл
уведомительную регистрацию в Министерстве
экономического развития Республики Коми,
и в силе.
Регистрационный № 147-к/1010
от «22» _____ 2010 г.
Ю.А. Вишневецкий
Ф.И.О.