

609

От Работодателя ГГМ РАН:

Директор ГГМ РАН

С. В. Черкасов

М. П.
«18» октября 2022 г.

От Работников ГГМ РАН:

Председатель

Профсоюзного комитета

З. А. Бессуднова

М. П.
«18» октября 2022 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ им. В. И. ВЕРНАДСКОГО
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между Работодателем и Работниками
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Государственного геологического музея им. В. И. Вернадского
Российской академии наук
на период «18» октября 2022 – «17» октября 2025 гг.

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 609 от 19.10.2022 г.

Заместитель председателя профкома

Москва 2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», «Межотраслевое соглашение по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации на 2021-2023 годы» от 10.06.2021 г. (утв. Всероссийским Профсоюзом работников Российской академии наук, Минобрнауки России, Профсоюзом работников здравоохранения РФ, Общероссийской общественной организацией Профсоюзом работников агропромышленного комплекса РФ 10.06.2021), с Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственного геологического музея им. В. И. Вернадского Российской академии наук (далее – ГГМ РАН), другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений.

1.2. Коллективный договор заключен в целях определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников ГГМ РАН, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий льгот и преимуществ для Работников, создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, нормативно-правовыми актами.

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, и заключен между Работниками ГГМ РАН в лице председателя Профсоюзного комитета ГГМ РАН Бессудновой Зои Антоновны (далее – Профком) и администрацией ГГМ РАН в лице директора Черкасова Сергея Владимировича (далее – Работодатель), (далее – Стороны).

1.4. Предметом настоящего Договора являются права и интересы Работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем при наличии собственных средств для их обеспечения.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников ГГМ РАН. Работники ГГМ РАН, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы в ходе коллективных переговоров, заключения, изменения, дополнения Коллективного договора и контроля за его выполнением.

1.6. Ни одна из сторон не может в единоличном порядке отказаться от выполнения принятых на себя обязательств Коллективного договора. В течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения по предложению любой из сторон. Все изменения должны быть утверждены на собрании трудового коллектива ГГМ РАН.

1.7. Изменения и дополнения настоящего Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

1.8. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников ГГМ РАН.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.10. Для решения индивидуальных трудовых споров в ГГМ РАН создается комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей трудового коллектива и Работодателя.

1.11. В период между общими собраниями трудового коллектива право представлять его интересы передается Профкому (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.11.1. Работодатель признает Профком представителями Работников ГГМ РАН, поскольку они уполномочены общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.11.2. Профком обязуется всемерно содействовать эффективной работе ГГМ РАН.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ч.4 ст.43 ТК РФ).

1.13. При реорганизации ГГМ РАН в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.14. При смене формы собственности ГГМ РАН Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.15. При реорганизации или смене формы собственности ГГМ РАН любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.16. При ликвидации ГГМ РАН Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Работодатель и Профком:

2.1.1. Строят свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, развивают и совершенствуют систему социального партнерства.

2.1.2. Обеспечивают комплексный подход к решению вопросов реализации

кадровой политики в ГГМ РАН, повышения уровня социально-экономической и профессиональной защиты Работников.

2.1.3. При необходимости доводят информацию до Работников о совершенствовании системы оплаты труда и оформления трудовых отношений. Проводят разъяснительную работу в части совершенствования системы оплаты труда и оформления трудовых отношений с работниками.

2.1.4. Проводят взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав Работников и по другим социально значимым вопросам.

2.1.5. Считают приоритетными следующие направления в совместной работе по реализации молодежной политики в ГГМ РАН:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления молодежи в ГГМ РАН;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодежи;
- развитие творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечение правовой и социальной защищенности молодежи.

2.1.6. Стороны в своих действиях при рассмотрении вопросов социально-экономического положения Работников учитывают положения Рекомендаций ЮНЕСКО о статусе научно-исследовательских работников (г. Париж, 20 ноября 1974 г.), Конвенции ЮНЕСКО о техническом и профессиональном образовании (г. Париж, 10 ноября 1989 г.).

2.1.7. Стороны совместно разрабатывают положения, акты или иные нормативные документы по защите трудовых прав Работников из числа молодежи, содержащие:

организацию работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности в ГГМ РАН;

закрепление наставников за Работниками из числа молодежи в первый год их работы в ГГМ РАН, установление наставникам доплаты за работу с ними на

условиях, определяемых коллективным договором или иным внутренним документом ГГМ РАН;

осуществление дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

предоставление дополнительных социальных гарантий Работникам из числа молодежи, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности;

обеспечение гарантий и компенсаций Работникам из числа молодежи, совмещающим работу с получением образования, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

2.1.8. Способствуют реализации национальных проектов «Наука и университеты» и «Образование», иных федеральных программ в сферах, относящихся к компетенции Минобрнауки России.

2.1.9. В совместной работе считают приоритетными направления, реализуемые в соответствии с национальными целями развития Российской Федерации до 2030 года, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. №474.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Организует систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию Работников.

2.2.2. Информировывает Профком о действующих и (или) готовящихся к принятию федеральных и иных программах в сфере науки, затрагивающих социально-трудовые права Работников.

Организует совместно с Профкомом консультации о возможных

прогнозируемых социально-экономических последствиях реализации указанных программ.

2.2.3. Обеспечивает участие представителей Профкома в составе аттестационной комиссии для аттестации Работников.

2.2.4. Награждает Работников ведомственным знаком отличия Минобрнауки России и иными ведомственными наградами за безупречный труд и высокие достижения в профессиональной деятельности с учетом мнения Профкома.

2.2.5. Обеспечивает возможность представителям Профкома принимать участие в работе коллегий, комиссий, в составе рабочих групп по разработке проектов нормативно-правовых актов, программ, стратегий и иных документов, регулирующих сферу научной деятельности, в совещаниях и других мероприятиях.

2.3. Профком:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов Работников, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников, в том числе в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.3.2. Оказывает членам Профкома, а также Работникам, не являющимся членами Профкома, но уполномочившим Профком на представление их интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, помощь по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации, принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения Коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе, содействует предотвращению коллективных трудовых споров.

2.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы

трудового права.

2.3.5. Участвует в работе комиссий по организации и проведению специальной оценки условий труда Работников.

2.3.6. Обеспечивает участие представителей профкома ГГМ РАН в проведении аттестации Работников, для которых обязательность проведения аттестации предусмотрена законодательством Российской Федерации, в работе конкурсных комиссий по замещению отдельных должностей Работников и переводу на эти должности.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением в письменной форме Трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ГГМ РАН, а также отраслевым региональным, территориальным соглашением, настоящим Коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра Трудового договора должно подтверждаться подписями Работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

3.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

3.5. Трудовые договоры могут заключаться в соответствии со ст. 58 ТК РФ:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.6. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

3.7. Стороны исходят из того, что срочный трудовой договор может быть заключен с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующих должностей, а также для замещения временно отсутствующего Работника.

3.8. Перечень должностей и порядок избрания по конкурсу устанавливаются законодательными, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГГМ РАН, Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 №715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (вместе с «Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников») (Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2021 №64927).

3.9. Условия трудового договора не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ.

3.10. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

3.11. В целях сохранения непрерывности научного процесса, недопущения ущемления трудовых прав научных Работников, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, осуществляющих научную деятельность по реализации профессиональных программ, в случае если трудовой договор не заключается на неопределенный срок, то при определении срока трудового договора учитывается срок реализации соответствующей научно-исследовательской работы, но в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.12. Изменение требований к квалификации Работника, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, Работник признан соответствующим занимаемой им должности.

3.13. С Работниками, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей, реализующих основные и дополнительные профессиональные программы, предусматривающие дистанционные технологии, в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору предусматриваются технологии дистанционной работы в соответствии с программой.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным

соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение Работником трудовой функции дистанционно, заключаются между Работником и Работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник по инициативе Работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, Работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Порядок, срок и размер возмещения расходов определяются коллективным договором, либо локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения (по

согласованию) Профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании локального нормативного акта Работодателя, принятого с учетом мнения Профкома либо по согласованию с ним.

По заявлению Работника условия осуществления им временной дистанционной работы могут быть определены в дополнительном соглашении к трудовому договору с учетом норм Трудового кодекса Российской Федерации.

3.14. Расторжение трудового договора с Работником по инициативе Работодателя может быть произведено по основаниям, предусмотренным пп. 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ при уведомлении Профкома.

3.15. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и штата, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Информация о возможном массовом высвобождении Работников представляется в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости не менее чем за три месяца.

Стороны договорились, что применительно к ГГМ РАН высвобождение является массовым, если в течение 30 календарных дней сокращается 10 или более Работников.

3.16. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в ГГМ РАН свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18-летнего возраста;
- награжденные государственными наградами;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

3.17. Стороны договорились, что в рамках своих полномочий и возможностей принимают меры по предотвращению массовых увольнений.

3.18. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.19. Увольнение членов Профкома по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией ГГМ РАН (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.20. Стороны договорились, что:

3.20.1. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; Работникам, получившим в период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

3.20.2. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.20.3. При появлении новых рабочих мест в ГГМ РАН, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в

связи с сокращением численности или штата.

3.21. О введении изменений существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ГГМ РАН работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст. 74 ТК РФ).

3.22. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГГМ РАН (ст. 84.1 ТК РФ).

3.24. С приказом директора ГГМ РАН о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ст. 84.1 ТК РФ).

3.25. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ст. 84.1 ТК РФ).

3.26. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения Работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника

Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст. 84.1, 140 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Режим рабочего времени в ГГМ РАН устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профкомом. Стороны исходят из того, что продолжительность рабочей недели не может превышать 40 часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.2. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в ГГМ РАН может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обязанностей дежурящего Работника.

К дежурствам могут привлекаться Работники только с их согласия (ст. 113 ТК РФ).

4.3. Накануне не праздничных нерабочих дней, продолжительность работы уменьшается на 1 час. Это применяется в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.4. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ГГМ РАН.

4.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет

(ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

4.6. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до 18 лет, других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

4.7. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника (ст. 99 ТК РФ).

4.8. Привлечение Работников ГГМ РАН к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ГГМ РАН, Правилами внутреннего трудового распорядка ГГМ РАН, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Время отдыха разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (Федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 №949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень», Федеральным законом РФ от 24.11.1995 №181-ФЗ).

5.1. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома.

5.2. Стороны договорились установить и оплачивать за счёт средств на оплату труда дополнительные отпуска пропорционально фактически отработанному времени:

- для научных Работников, имеющих учёную степень согласно ТК РФ;
- за работу с вредными условиями труда до 14 календарных дней;
- за работу с особо вредными условиями труда до 28 календарных дней.

Эти отпуска суммируются с основным отпуском.

5.3. Удлиненный отпуск в соответствии с п. 4.2 предоставляется научным Работникам, занимающим штатные должности, учёные степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями:

- доктор наук – 56 календарных дней,
- кандидат наук – 42 календарных дня.

5.4. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей, при условии отсутствия неиспользованного отпуска за прошедший период и заявления Работника предоставляет Работнику дополнительные оплачиваемые отпуска имеющим стаж работы в ГТМ РАН:

- более 7 лет – один календарный день,
- более 10 лет – три календарных дня.

5.5. Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 1 час.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется

ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

5.7. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.9. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работникам, имеющим особый характер работы, Работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 116 ТК РФ).

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – не менее 30 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо Коллективным договором (ст. 128 ТК РФ).

5.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств Работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель обеспечивает Работникам здоровые и безопасные условия труда, применяет современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

6.2. Работодатель берёт на себя обязательство по выполнению законодательных и иных нормативных актов по охране труда. Осуществлять комплекс мероприятий по специальной оценке условий труда с учетом финансового состояния ГГМ РАН в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками ГГМ РАН обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.3.2. Организовывать проверку знаний Работников ГГМ РАН по охране труда.

6.3.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ГГМ РАН.

6.3.4. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.3.5. Обеспечивать гарантии и льготы Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.3.6. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для Работников с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

6.3.7. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.3.8. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.3.9. Обеспечить обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве.

6.3.10. Один раз в год информировать Работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.3.11. Обеспечивать проведение аттестации руководителей структурных подразделений по вопросам охраны труда.

6.3.12. Исполнять обязанности, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

6.4. Работодатель и Профком на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности

руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- своевременное расследование несчастных случаев.

6.5. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по охране труда.

6.6. Работодатель обязуется:

- обновлять и утверждать инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте;
- направлять Работников на обучение по охране труда;
- осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по соответствующей форме;
- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты;
- обеспечить Работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами;
- обеспечить возможность получения Работниками горячего питания;
- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;
- проводить анализ заболеваемости и ее причин.

6.7. Работодатель и Профком согласились, что в случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных нормами социально-бытового обслуживания в ГГМ РАН, не обеспечение Работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) Работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. Отказ возможен после консультации Работника с представителями Профкома и

официального предварительного (за один рабочий день) письменного уведомления непосредственного руководителя работ. В этом случае отказ от работы не влечет для Работника ответственности, за Работником сохраняется место работы, и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.8. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ.

6.9. Работодатель принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в т. ч. по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.10. Работодатель проводит в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.11. Работодатель совместно с Профкомом разрабатывает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и заключает соглашение по их финансированию (Приложение №3).

7. КОМПЕНСАЦИЯ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

7.1. Работодатель и Профком исходят из того, что ГГМ РАН несёт материальную ответственность за вред, причиненный здоровью Работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

8. ОПЛАТА ТРУДА

8.1. Оплата труда руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливается в соответствии федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации с учетом:

Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных

бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. №583;

Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 14 августа 2008 г. №425н (не нуждается в государственной регистрации согласно письму Минюста России от 25 августа 2008 г. № 01/8393-АВ);

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. №70 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2021 г., регистрационный №63189);

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. №71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2021 г., регистрационный №63182);

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. №72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20

апреля 2021 г., регистрационный № 63188);

приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. №73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2021 г., регистрационный №63190), а также иных нормативных правовых актов.

Оплата труда Работников определяется по результатам аттестации.

Индексация должностных окладов Работников ГГМ РАН производится на основании решений Правительства РФ.

8.2. При работе в особо вредных и вредных условиях труда к тарифным ставкам и должностным окладам Работников производятся доплаты, предельные размеры которых определены Постановлением Президиума РАН, Приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки условий труда. Степень вредности устанавливается по критериям, приведенным в Руководстве Минздравсоцразвития Р2.2.2006-05 от 29 июля 2005 г. Доплаты за условия труда при повременной оплате начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных.

При сдельной оплате труда доплаты учитываются при расчете расценок, по которым начисляется заработная плата за объем работы, выполненной в таких условиях.

8.3. При совмещении профессий (должностей) в обязательном порядке производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) в порядке, установленном ст. 151 ТК РФ.

8.4. Работодатель вправе устанавливать отдельным Работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, срочность и важность выполняемой работы и т. п.

Размеры надбавок определяются Работодателем.

8.5. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками Работников, а также работы в полевых условиях, экспедициях регулируются в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Выплата зарплаты Работникам ГГМ РАН за проработанный период осуществляется два раза в месяц: 5-го и 21-го числа.

8.7. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профкомом.

Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить аттестацию рабочих мест.

8.8. В целях снятия социальной напряженности Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах по основным категориям работников.

8.9. В целях повышения социального статуса работников ГГМ РАН, престижа профессии и мотивации труда совместно с Профкомом разрабатывает предложения по:

повышению уровня оплаты труда работников, в том числе индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги;

установлению размеров минимальных окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы) по всем категориям работников;

ежегодному увеличению фонда оплаты труда ГГМ РАН на величину фактической инфляции в предшествующем году;

с целью поддержки молодых кадров разработать механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет с момента начала работы;

поддержанию достигнутых в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и поручений Правительства Российской Федерации целевых показателей оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы, исходя из прогноза роста номинальной заработной платы по отдельным категориям работников бюджетной сферы, а также уровня инфляции;

обеспечению проведения индексации размеров заработной платы категорий работников государственных и муниципальных организаций бюджетной сферы, не поименованных в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

9. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

9.2. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

9.3. Работодатель организует общественное питание в столовой из расчета не менее 50 посадочных мест.

9.4. Работодатель предоставляет на условиях кейтеринга предприятиям общественного питания помещения с освещением и отоплением, горячей и холодной водой для приготовления пищи; электроэнергию, торгово-технологическое, холодильное и другое оборудование, мебель и другие средства, необходимые для нормальной работы столовых.

9.5. Стороны изыскивают возможности для оказания материальной помощи сотрудникам в сложной финансовой ситуации (похороны, медицинское обслуживание и т. д.).

9.6. Стороны договорились предоставлять льготы молодым Работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором, добиваться льгот для молодых Работников на участие в научных мероприятиях, в предоставлении им общежития, жилья.

Суммарное отчисление на материальную поддержку сотрудников ГГМ РАН не может превышать 20% от средств чистой прибыли ГГМ РАН.

10. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

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

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами (ст. 381, 382 ТК РФ).

10.3. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе Работников (представительного органа работников) и (или) Работодателя из равного числа

представителей Работников и Работодателя. Работодатель и Профком, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей (ст. 384 ТК РФ).

10.4. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

10.5. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии (ст. 390 ТК РФ).

10.6. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Работниками (их представителями) и Работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений, а также в связи с отказом Работодателя учесть мнение выборного представительного органа Работников при принятии локальных нормативных актов.

10.7. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

11.1. Работодатель содействует Профкому в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования Работников о деятельности Профкома по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников.

11.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профкоме или профсоюзной деятельностью.

11.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за

соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

11.5. Увольнение Работника, являющегося членом профсоюза, по ч. 2, п. 3 ч. 1 и ч. 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

11.6. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профессионального союза, Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников (ст. 30, 377 ТК РФ).

11.7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

11.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

11.9. Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения аттестации работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

11.10. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

12. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников ГГМ РАН.

12.3. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 19 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

12.4. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ).

12.5. Направлять учредителю (собственнику) ГГМ РАН заявление о нарушении Работодателем ГГМ РАН, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

12.6. Представлять и защищать трудовые права Работников ГГМ РАН в комиссии по трудовым спорам и суде.

12.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

12.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

12.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации Работников учреждения.

12.11. Оказывать ежегодно материальную помощь Работникам ГГМ РАН в чрезвычайных случаях.

12.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

13. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

13.1. Стороны договорились, что:

13.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

13.1.2. Совместно осуществляют контроль выполнения Коллективного договора.

13.1.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности

для устранения причин, их побудившие.

13.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.1.6. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более 3 лет.

14.2. Стороны согласились, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения, и оформляются в виде Приложения.

14.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение 3 дней после составления протокола о разногласиях стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

14.4. Стороны договорились, что в период действия Коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, Работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить к её участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины. Работодатель обязуется при соблюдении Работниками условий Коллективного договора не прибегать к локаутам (массовым увольнениям).

14.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

14.6. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют все стороны, его подписавшие. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу необходимую информацию (ст. 51 ТК РФ).

14.7. Стороны ежегодно отчитываются об исполнении Коллективного договора на собрании (конференции) Работников.

14.7. Работодатель, Профком за неисполнение настоящего Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

К Коллективному договору прилагаются:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка в ГГМ РАН.
- 2) Положение об оплате труда работников ГГМ РАН.
- 3) Соглашение по охране труда.

Все Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам Коллективный договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Государственного геологического музея
им. В.И. Вернадского Российской академии наук,
утвержденному «18» октября 2022 года

От Работодателя ГГМ РАН:

Директор ГГМ РАН

С. В. Черкасов

М. П.

«18» октября 2022 г.

От Работников ГГМ РАН:

Председатель Профсоюзного комитета



З. А. Бессуднова

М. П.

«18» октября 2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Государственного геологического музея им. В. И. Вернадского
Российской академии наук
(сокращенное наименование ГГМ РАН)**

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива ГГМ РАН, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для Работников.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения Профкома.

2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается Работнику, другой остается у Работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по ГГМ РАН.

При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить 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, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ).

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

2.5. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (научные, педагогические работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле.

2.6. При приеме Работника (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан под роспись ознакомить его со следующими документами:

- Уставом ГГМ РАН;

- Коллективным договором ГГМ РАН;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными требованиями (инструкциями);
- соглашениями, приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- другими локальными нормативными актами ГГМ РАН, содержащими нормы трудового права, в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель обязан провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (ч. 3 ст. 66 ТК РФ).

2.8. На каждого Работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На каждого Работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в ГГМ РАН.

2.9. Перевод Работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия Работника. Допускается временный перевод Работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего Работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ

о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.13. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения Работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

2.15.В день увольнения (последний день работы) Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. Обязанности Работников

3.1. Работники ГГМ РАН обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять трудовой режим, требования Устава ГГМ РАН и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в Учреждении, так и вне Учреждения;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- проходить обязательную аттестацию на подтверждение соответствия Работником занимаемой должности;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать Работодателю;
- исполнять приказы и распоряжения вышестоящих организаций, непосредственных руководителей и директора ГГМ РАН;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях ГГМ РАН;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.3. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый Работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ГГМ РАН на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.4. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех Работников ГГМ РАН.

3.5. В случае неявки на работу по болезни Работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.6. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.7. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

3.8. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.9. Работникам ГГМ РАН запрещается:

- курение вне отведенных для этих целей мест;
- пребывание на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- использование электронной почты для пересылки служебных документов со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию или коммерческую тайну, без использования специальных средств защиты информации;

- отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям СМИ, касающиеся деятельности ГГМ РАН без предварительного согласования с Работодателем.

4. Основные права Работников

Работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении ГГМ РАН:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- быть избранными в Профсоюзный комитет ГГМ РАН.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

4.4. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также Коллективным договором ГГМ РАН и другими локальными нормативными актами ГГМ РАН, содержащими нормы трудового права.

5. Обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

5.1. Организовать труд Работников ГГМ РАН так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым Работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с графиком работы.

5.2. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.3. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.4. Своевременно рассматривать предложения Работников, направленные на

улучшение деятельности ГГМ РАН, поддерживать и поощрять лучших Работников.

5.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.6. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и право контроля за их выполнением.

5.7. Своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно- правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.8. Рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах Профкому.

5.9. Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины.

5.10. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда Работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.11. Постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками ГГМ РАН всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.12. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников.

5.13. Своевременно предоставлять отпуск Работникам ГГМ РАН в соответствии с утвержденными графиками. Обеспечивать систематическое повышение квалификации Работниками ГГМ РАН.

5.14. Организовывать возможность питания для работников ГГМ РАН.

5.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральным законом.

6. Основные права Работодателя

Директор ГГМ РАН имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- 6.2. Поощрять Работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять ГГМ РАН во всех инстанциях.
- 6.5. Устанавливать штатное расписание.
- 6.6. Утверждать план, расписание занятий и графики работы.
- 6.7. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми Работниками ГГМ РАН.
- 6.8. Распределять график отпусков с учетом мнения Профкома.
- 6.9. Совместно со своими заместителями осуществлять контроль за деятельностью Работников ГГМ РАН.
- 6.10. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности ГГМ РАН.

7. Рабочее время и его использование

- 7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя.
- 7.2. Графики работы утверждаются директором ГГМ РАН и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются Работнику под роспись.
- 7.3. Работа в установленные для Работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

8. Поощрения за успехи в работе

- 8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к отраслевым (Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2021 № 748 «О ведомственных наградах Министерства науки и высшего образования Российской Федерации» от 08.09.2021г. №64926) и государственным наградам Российской Федерации.

8.2. В ГГМ РАН могут применяться и другие поощрения, предусмотренные настоящим Коллективным договором и локальными актами.

8.3. Поощрения объявляются приказом директора ГГМ РАН и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку Работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

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

9.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудовым кодексом Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (ч. 2 ст. 192 ТК РФ).

9.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не

предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

9.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

9.5. Наложение дисциплинарного взыскания производится Работодателем в пределах предоставленных прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.6. До применения взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

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

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.

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

Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (ст. 193 ТК РФ)

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

9.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

9.10. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Коллективному договору Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Государственного геологического музея
им. В.И. Вернадского Российской академии наук,
утвержденному «___» _____ 2022 года

От Работодателя ГГМ РАН:

Директор ГГМ РАН:


С. В. Черкасов

М. П.

«18» октября 2022 г.

От Работников ГГМ РАН:

Председатель Профсоюзного комитета


З. А. Бессуднова

М. П.

«18» октября 2022 г.

Положение об оплате труда работников

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Государственного геологического музея им. В. И. Вернадского
Российской академии наук
(сокращенное наименование ГГМ РАН)

Глава I. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда Работников ГГМ РАН разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, №33, ст. 3852; №40, ст. 4544; 2010, №52, ст. 7104; 2012, №21, ст. 2652; №40, ст. 5456; 2013, №5, ст. 396; 2014, №4, ст. 373), с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008г. №425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений» (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008г. №01/8393-АВ) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014г., регистрационный №32284; Российская газета, 2014, №118), Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. №70 «Об

утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу с обеспечением проживания» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2021г. регистрационный №63189), Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021г. №71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2021г., регистрационный №63182), приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021г. №72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2021г., регистрационный №63188), приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021г. №73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по видам экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 апреля 2021г., регистрационный №63190), а также иных нормативных правовых актов, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда Работников ГГМ РАН за счет всех источников финансирования.

3. Система оплаты труда Работников ГГМ РАН устанавливается Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда ГГМ РАН.

4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами ГГМ РАН о выплатах социального характера или Коллективным договором.

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

6. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

7. Заработная плата Работников ГГМ РАН (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей

работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (должностные обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством Российской Федерации (МРОТ).

9. Введение новой системы оплаты труда не означает отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

Глава II. Порядок и условия оплаты труда

10. Система оплаты труда Работников ГГМ РАН включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;
- е) настоящего Положения.

11. Фонд оплаты труда ГГМ РАН формируется на календарный год, исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

12. В пределах имеющихся средств на оплату труда Работников определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а

также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимального размера.

13. Размеры окладов (должностных окладов) Работников ГГМ РАН, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утверждаемых в установленном порядке директором ГГМ РАН.

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

14. Оклады (должностные оклады) пересматриваются ГГМ РАН в случае, если они установлены в меньшем размере, чем настоящим Положением. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов (должностных окладов), если они установлены в большем размере.

15. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений ГГМ РАН, за исключением оклада (должностного оклада) заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 - 20% ниже окладов (должностных окладов) руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

16. Размеры окладов Работников ГГМ РАН, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

17. Размеры минимальных окладов (ставок) по соответствующим ПКГ устанавливаются на основе проведения дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание ГГМ РАН. Указанные должности должны соответствовать уставным целям ГГМ РАН и составляться в соответствии с разделами единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

18. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

19. С учетом условий труда Работникам ГГМ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

20. Работникам ГГМ РАН устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

Глава III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

21. С учетом условий труда и норм действующего законодательства Работникам ГГМ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы Работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

22. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный №11081; Российская газета, 2008, №30), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. №738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21

января 2009 г., регистрационный №13145; Российская газета, 2009, №15), от 17 сентября 2010 г. №810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный №18714; Российская газета, 2010, №237) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный №32284; Российская газета, 2014, №118), работникам ГГМ РАН могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

- расширение зон обслуживания;
- увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- работа в выходные и праздничные дни;
- другие условия, отклоняющиеся от нормальных.

• Доплата за совмещение профессий (должностей) и доплата за расширение зон обслуживания устанавливается Работникам, выполняющим в одном подразделении ГГМ РАН наряду со своей основной работой, дополнительную работу по той же или другой профессии (должности). Основанием для выпуска приказа о назначении этих доплат является служебная записка руководителя подразделения, где определяется размер доплаты и срок. Доплаты устанавливаются при согласии Работника. Работы, за которые осуществляется доплата, производятся в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ. Доплаты не ограничиваются перечнем должностей и устанавливаются в пределах

штатного расписания подразделений в размере до 100% оплаты по совмещаемой должности. Уровень квалификации по совмещаемой должности не должен быть выше уровня квалификации по основной должности. Работнику ГГМ РАН может быть установлен только один вид доплаты: либо за совмещение должностей, либо за расширение зон обслуживания. Об изменении условий, уменьшении или отмене доплат Работник должен быть предупрежден не менее, чем за 1 месяц. При ухудшении качества выполняемой работы доплаты могут быть прекращены с момента выявления этого ухудшения. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон.

- Доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается Работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего Работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

- Доплата за работу в выходные и праздничные дни, в ночное и сверхурочное время производится в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. Часовая дневная ставка рассчитывается без учета установленных надбавок и доплат.

23 Оплата труда Работников ГГМ РАН, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

24. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни Работникам ГГМ РАН устанавливается в соответствии со статьями

Глава IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

25. В целях поощрения Работников ГГМ РАН за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №818 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный №11080; Российская газета, 2008, №28), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. №739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный №13146; Российская газета, 2009, №15) и от 17 сентября 2010 г. №810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный №18714; Российская газета, 2010, №237), Работникам ГГМ РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

26. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, могут направляться ГГМ РАН на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемый объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 20% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

27. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются ГГМ РАН самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

28. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда ГГМ РАН, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

29. Стимулирующие выплаты рекомендуется устанавливать в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда. При этом рекомендуется учитывать:

29.1. Для научных работников ГГМ РАН:

- трудовой вклад научного Работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых учреждением, выступления по поручению руководства ГГМ РАН на конференциях и симпозиумах;
- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности ГГМ РАН монографий, книг и учебников;
- осуществляемое по поручению руководства ГГМ РАН наставничество, научное руководство аспирантами;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований,

грантов государственных научных фондов;

- наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности учреждения;
- выполнение особо важных и срочных работ.

29.2. Для Работников ГГМ РАН, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- выполнение особо важных и срочных работ.

30. Средства, высвобождаемые в ГГМ РАН за счет упразднения стимулирующих выплат, реально не мотивирующих Работников к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей, направлять на увеличение окладов Работников и на реальные выплаты стимулирующего характера.

31. При установлении выплат стимулирующего характера Работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ГГМ РАН;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью ГГМ РАН;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие Работника в выполнении важных работ, мероприятий.

32. Стимулирующая выплата может быть, как единовременной, так и установленной на срок от 3-х месяцев до года.

33. Разовые стимулирующие выплаты оформляются приказом по ГГМ РАН или в виде ведомости на дополнительную выплату. Ведомость на дополнительную выплату утверждается директором ГГМ РАН.

34. При ухудшении показателей работы или уменьшении объема работ конкретного Работника, директор ГГМ РАН или руководитель подразделения может уменьшить или снять полностью до окончания срока, установленную надбавку.

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

36. В системе оплаты труда Работников ГГМ РАН предусматривается премия по итогам работы, выплачиваемая с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемая на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг гражданам. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

В целях поощрения Работников в ГГМ РАН устанавливаются следующие премии:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия по итогам выполнения НИР или этапа работ.

37. Премирование осуществляется по решению директора ГГМ РАН в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда Работников ГГМ РАН, а также

средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных ГГМ РАН на оплату труда Работников:

- сотрудников АУПа, главного бухгалтера, главных специалистов, и других подчиненных директору – непосредственно директором ГГМ РАН;

- остальных Работников, занятых в структурных подразделениях ГГМ РАН - по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения Работников за общие результаты труда по итогам работы в соответствующем периоде. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ГГМ РАН;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ГГМ РАН;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение периода в выполнении важных работ и мероприятий.

38. Премия по итогам работы выплачивается в пределах имеющихся средств в ГГМ РАН. Максимальным размером премия не ограничена.

39. Премия за образцовое качество выполняемых работ Работником ГГМ РАН выплачивается при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

- награждении почетной грамотой Минобрнауки России;

- награждении грамотами, наградами и объявлении благодарности Минобрнауки России или директора ГГМ РАН;

- за добросовестный и безупречный труд в связи с юбилейными датами (с 50 лет) и уходом на пенсию, которые производятся в размерах, установленных директором ГГМ РАН.

40. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения Работников ГГМ РАН за оперативность и качественный результат труда.

41. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается Работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы, при этом учитывается:

- интенсивность, напряженность работы;
- особый режим работы;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ГГМ РАН;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- успешное выполнение сверхплановых заданий директора ГГМ РАН.

42. Премия по итогам выполнения НИР или этапа работ выплачивается Работникам ГГМ РАН, выполняющим эти работы, а также Работникам ГГМ РАН, успешно содействовавшим их выполнению при наличии остатка фонда оплаты труда по хоздоговорной теме (этапу) и поступлении средств на счет ГГМ РАН. Основанием для начисления и последующей выплаты премий является приказ по представлению руководителя работ.

Глава V. Единовременные выплаты социальной поддержки работников ГГМ РАН

43. К единовременным и другим выплатам социальной поддержки работников ГГМ РАН относится материальная помощь.

44. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей ГГМ РАН.

45. Материальная помощь выплачивается по заявлению Работника ГГМ РАН на основании документального подтверждения, в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с тяжелым заболеванием работника ГГМ РАН;
- материальная помощь на оплату ритуальных услуг.

Работнику ГГМ РАН, в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) может выплачиваться часть расходов. Заявление Работника с приложением соответствующих документов (копия документов, подтверждающих степень родства, копия свидетельства о смерти родственника) предоставляются на рассмотрение директору ГГМ РАН. В случае смерти Работника ГГМ РАН его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства смерти предоставляются на рассмотрение директору ГГМ РАН;

- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника ГГМ РАН;

46. Размер единовременной выплаты социальной поддержки Работника ГГМ РАН устанавливается директором ГГМ РАН.

Глава VI. Условия оплаты труда директора ГГМ РАН, его заместителей, главного бухгалтера

47. Условия оплаты труда директора ГГМ РАН определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. №329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №16, ст. 1958).

48. Размер должностного оклада директора ГГМ РАН определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей

деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

49. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера ГГМ РАН устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора ГГМ РАН приказами по ГГМ РАН.

50. Выплаты стимулирующего характера директору ГГМ РАН выплачиваются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей эффективности деятельности ГГМ РАН и его руководителя.

51. Директору ГГМ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

52. Заместители руководителя и главный бухгалтер ГГМ РАН имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

Глава VII. Другие вопросы оплаты труда

53. Штатное расписание ГГМ РАН ежегодно утверждается директором ГГМ РАН.

55. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям.

56. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств (бюджетных и внебюджетных) директор ГГМ РАН вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату, предупредив Работников об этом в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Государственного геологического музея
им. В.И. Вернадского Российской академии наук,
утвержденному «18» октября 2022 года

От Работодателя ГГМ РАН:
Директор ГГМ РАН


С. В. Черкасов
М.П.
«18» октября 2022 г.

От Работников ГГМ РАН:

Председатель Профсоюзного комитета


З.А. Бессуднова
М.П.
«18» октября 2022 г.

**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Государственного геологического музея им. В. И. Вернадского
Российской академии наук
(сокращенное наименование ГГМ РАН)
на 2022-2025 гг.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
1	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с Профсоюзным комитетом.	-	1		декабрь 2022 – январь 2025	Директор	-	-	-	-
2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала	чел.	2	По мере поступления финансирования	в течение 2022-2025 гг	Лицо, ответственное за охрану труда				
3.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда руководителей, членов комиссии по охране труда, специалиста по охране труда.	чел.	2	По мере поступления финансирования	в течение 2022-2025гг	Лицо, ответственное за охрану труда	-	-	-	-

4.	Организация и проведение обучения, проверки знаний по охране труда работников ГТМ РАН	чел.	по штату		в течение 2022-2025 гг	Лицо, ответственное за охрану труда	-	-	-	-
4.1	Организация и проведение инструктажей по охране труда для всех работников	чел.	по штату		один раз в шесть месяцев	Лицо, ответственное за охрану труда	-	-	-	-
5.	Проведение специальной оценки условий труда.	раб. место	по мере необх	По мере поступления финансирования	в течение 2022-2025 гг	Лицо, ответственное за охрану труда	-	-	-	-
6.	Организация уголков по охране труда.	шт.	1		в течение 2022-2025 гг	Лицо, ответственное за охрану труда	-	-	-	-
7.	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда.	шт.	по мере необх.		в течение 2022-2025 гг	Лицо, ответственное за охрану труда	-	-	-	-
8.	Приобретение нормативных правовых актов, литературы в области охраны труда	шт.	по мере необх.	10	в течение 2022-2025 гг	Лицо, ответственное за охрану труда	-	-	-	-
9.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	кол-во	ежемесячно		в течение 2022-2025 гг	Главный инженер	-	-	-	-

Технические мероприятия										
10	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами и заземлителями	объект	1	По мере поступления финансирования	IV квартал 2022-2025 гг	Главный инженер	-	-	-	-
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
11	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	чел.	по мере необх.		в течение 2022-2025 гг	Директор			-	-
12	Ремонт санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, санузлов).	шт.	6	По мере поступления финансирования	по мере необх.	Главный инженер	-	-	-	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
13	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами.	чел.	15	50	в течение 2022-2025 гг	Главный инженер			-	-

14	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	чел.	72	300	в течение 2022-2025 гг	Завхоз			-	-
Мероприятия по пожарной безопасности										
15	Разработка, инструкций о мерах пожарной безопасности.	шт.	по мере необх.		в течение 2022-2025 гг	Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности	-	-	-	-
16	Организация наличия в учреждении знаков безопасности, первичных средств пожаротушения.	шт.	по мере необх.	3	в течение 2022-2025 гг	Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности	-	-	-	-
17	Ремонт пожарной сигнализации.	объект	1	По мере поступления финансирования	в течение 2022-2025 гг	Директор	-	-	-	-
18	Разработать инструкцию и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара	шт.	по мере необх.		в течение 2022-2025 гг	Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности	-	-	-	-
19	Организация обучения работающих мерам пожарной безопасности, проведение тренировок	объект	1		в течение 2022-2025 гг	Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности	-	-	-	-

	по эвакуации всего персонала. Освобождение запасных эвакуационных выходов.									
	ИТОГО			363,00						

Прошито
и пронумеровано 70 л.
Директор ГГМ РАН

С.В. Черкасов

