

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центрального сибирского ботанического сада Сибирского отделения Российской академии наук
(ЦСБС СО РАН)

05.12.2017 г. по 05.12.2020 г.

Принят на конференции трудового коллектива Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центрального сибирского ботанического сада Сибирского отделения Российской академии наук (ЦСБС СО РАН)

«05» декабря 2017 г.

Работодатель:

Директор Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центрального сибирского ботанического сада Сибирского отделения Российской академии наук,
доктор биологических наук Банаев Евгений Викторович



Работники:

Председатель Общественной первичной профсоюзной организации Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центрального сибирского ботанического сада Сибирского отделения Российской академии наук,
кандидат биологических наук Шеремет Наталия Владимировна



Департамент экономики, стратегического
планирования и инвестиционной политики
мэрии города Новосибирска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

в комитете по труду мэрии города Новосибирска

Регистрационный № 38-17 от «18» 12 2017 г.

Председатель
комитета по труду
мэрии города Новосибирска


(подпись) (инициалы, фамилия)

Раздел I. Общие положения

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным ФАНО России, на 2018-2020 годы; Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центрального сибирского ботанического сада Сибирского отделения Российской академии наук, нормативными документами ФАНО России и Российской академии наук.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым Работодателем и Работниками в лице их представителей с целью создания благоприятных условий деятельности организации.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Директор Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центрального сибирского ботанического сада Сибирского отделения Российской академии наук (далее ЦСБС СО РАН), именуемый далее "Работодатель", в лице Банаева Евгения Викторовича, действующий на основании Устава ЦСБС СО РАН и приказа ФАНО России от 13.07.2015 № 600п/о, и Работники организации в лице Профсоюзного комитета ЦСБС СО РАН (далее Профсоюзный комитет). Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников организации.

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.4. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы Работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.5. Все условия коллективного договора являются обязательными для подписывающих его сторон. Они распространяются на всех членов трудового коллектива и все структурные подразделения ЦСБС СО РАН.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменения коллективного договора и дополнения к нему производится по взаимному согласию сторон.

1.7. Стороны несут административную ответственность в рамках действующего законодательства за нарушение обязательств, принятых коллективным договором.

Раздел II. Регулирование трудовых отношений

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в ЦСБС СО РАН правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, коллективным договором.

2.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок, до пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса РФ. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.3. 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. Временный перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.4. Прием на работу специалистов по конкурсу может производиться на замещение соответствующей должности. Перечень должностей и порядок избрания устанавливаются Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, ведомственными нормативными документами, Уставом ЦСБС СО РАН, Положением о конкурсной комиссии и порядке проведения конкурса на замещение должностей научных Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центральный сибирский ботанический сад Сибирского отделения Российской академии наук.

2.5. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре; отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса РФ.

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

2.6. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста Работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый Работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел возможность освоить новую (в т. ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

2.7. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация Работника должны проводиться исходя не только из интересов производства, но и потребностей личностного роста Работника в рамках деятельности организации.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников и перечень профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

2.8. Каждому Работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень, при подтверждении документами, выданными учебным заведением, предоставляется приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением должностного оклада, при наличии в организации вакансий.

Раздел III. Рабочее время и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени в ЦСБС СО РАН определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение № 1).

В случае введения в ЦСБС СО РАН суммированного учета рабочего времени, когда по условиям производства (работы) или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (статья 104 Трудового кодекса РФ), учетный период и другие условия такого режима работы определяются приказом директора ЦСБС СО РАН с учетом мнения Профсоюзного комитета ЦСБС СО РАН, дифференцированно по должностям, видам работ. Учетный период не может превышать одного календарного года. Суммированный учет вводится и отменяется приказом по ЦСБС СО РАН с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст.73 Трудового кодекса РФ).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Работодатель может привлекать Работников к сверхурочной работе с их письменного согласия в следующих случаях:

1) 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 или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) 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;

3) 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.

Работодатель вправе привлечь Работников к сверхурочной работе без их согласия в следующих случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ:

– 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 систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, 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.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех 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 трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника, и обязан произвести оплату сверхурочных работ в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

3.3. Выходные дни предоставляются Работникам в субботу и воскресенье каждой недели. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Работники могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Работники могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения 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.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной день оплачивается в двукратном размере или по желанию Работника компенсируется предоставлением дополнительного выходного дня. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Трудового кодекса РФ).

3.4. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям Работников в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.6. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. № 949 «О ежегодных отпусках научных Работников, имеющих ученую степень» устанавливаются ежегодные оплачиваемые отпуска научным Работникам, имеющим ученую степень: доктора наук - 48 рабочих дней (56 календарных дней), кандидата наук - 36 рабочих дней (42 календарных дня).

Указанные отпуска предоставляются научным Работникам, занимающим штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, согласованными и утвержденными в установленном порядке.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.7. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников.

Работодатель обязуется известить Работника под роспись о времени начала отпуска, не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

3.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в ЦСБС СО РАН (ст. 122 Трудового кодекса РФ). Категориям Работников, определенным ч. 3 ст. 122 Трудового кодекса РФ, оплачиваемый отпуск предоставляется до истечения шести месяцев работ.

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

3.10. Категориям Работников, предусмотренным ч. 2 ст. 128 Трудового кодекса РФ, Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению Работника.

Раздел IV. Обеспечение занятости и условия высвобождения Работников

4.1. В случае изменения структуры Института (ЦСБС СО РАН) или проведения мероприятий, которые могут повлечь изменение численности или штата сотрудников, в ЦСБС СО РАН может быть проведено сокращение численности или штата, что является правоммерным основанием для расторжения трудового договора с Работниками по инициативе Работодателя.

Работодатель обязуется при проведении сокращения численности или штата строго соблюдать требования действующего трудового законодательства, в том числе ст. 82 Трудового кодекса РФ.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ, Работодателем будет соблюдена процедура, предусмотренная статьями 373, 374 Трудового кодекса РФ.

4.2. Работодатель и Профсоюзный комитет совместно разрабатывают программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации ЦСБС СО РАН, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения ЦСБС СО РАН.

4.3. Привлечение и использование в ЦСБС СО РАН иностранной рабочей силы допускается только с соблюдением требований действующего законодательства.

4.4. Сокращение штата или численности Работников будет проведено лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения, а именно:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема Работников;

- упреждающая переподготовка Работников, перемещение Работников внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с Работниками перевод их на неполное рабочее время, введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях или в целом по организации, с предупреждением об этом Работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение использования труда совместителей, временных и сезонных Работников.

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.5. Работодатель обязуется в течение срока массового сокращения Работников обеспечивать за счет средств организации переквалификацию намеченных к высвобождению Работников, обучение их новым профессиям, содействовать в их трудоустройстве через государственную службу занятости.

Массовым сокращением Стороны будут считать сокращение численности Работников на 5% и более от общей численности Работников ЦСБС СО РАН в течение года.

4.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников ЦСБС СО РАН из одной семьи при отсутствии других работающих членов семьи.

4.7. Работодатель и Профсоюзный комитет договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие Работники:

- лица с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- лица, проработавшие на предприятии свыше 15 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

4.8. Высвобождаемому Работнику предлагается вакантная должность или работа в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии – все другие нижестоящие вакантные должности или ниже оплачиваемая работа, имеющиеся в ЦСБС СО РАН.

4.9. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых Работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поисках работы через государственную службу занятости, оказывать посильную материальную помощь.

4.10. Работодатель с письменного согласия Работника в соответствии со ст. 180 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

РАЗДЕЛ V. Оплата труда

5.1. Оплата труда Работникам Института производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящим Договором, Положением об оплате труда Работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центральный сибирский ботанический сад Сибирского отделения Российской академии наук в сфере научных исследований и разработок, подведомственного Федеральному агентству научных организаций (да-

лее – Положение об оплате труда), введенным в действие приказом № 1252-33 от 12 сентября 2017 г., иными локальными актами, содержащими положения о регулировании оплаты труда, действующими в Институте, и трудовыми договорами, заключенными между Работодателем и Работниками.

5.2. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Институте системами оплаты труда и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, финансового положения подразделения, в котором он работает, и максимальным размером не ограничивается.

5.3. В Институте применяются следующие формы и системы оплаты труда: повременная и повременно-премиальная.

При повременной системе оплаты труда оплата труда конкретному Работнику производится с учетом фактически отработанного времени за месяц в соответствии с размерами должностных окладов, установленных надбавок и доплат, а при повременно-премиальной системе выплачиваются также поощрительные премии.

Системы оплаты труда установлены с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

5.4. Должностной оклад сотрудников, занимающих научные должности и имеющих ученую степень кандидата или доктора наук, включает в себя размеры надбавок за ученые степени (Положение об оплате труда).

5.5. Работодатель выплачивает сотрудникам, работающим во вредных условиях труда, ежемесячные надбавки в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Высококвалифицированным сотрудникам Работодатель вправе устанавливать надбавки к должностным окладам за счет бюджетных средств, за счет приносящей доход деятельности. Размеры и условия выплаты надбавок определяются руководителем Института, руководителями договоров, проектов.

5.7. В соответствии с действующим законодательством Работнику могут производиться доплаты за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2, 151 Трудового кодекса РФ), а также надбавки за высокие достижения, за выполнение особо важных работ и другие доплаты и надбавки, предусмотренные Положением об оплате труда. При назначении доплат и надбавок Работодатель ориентируется на учет индивидуальных качеств Работника, обеспечивающих личную результативность его работы.

5.8. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет средств субсидии, полученной на финансовое обеспечение выполнения Государственного задания из федерального бюджета – в пределах средств на оплату труда:

- за счет целевых средств (проектов, грантов, целевых программ и др.) – в пределах выделенных средств на оплату труда;
- за счет средств от приносящей доход деятельности – в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.9. Назначение доплат, надбавок и премий в соответствии с данным коллективным договором и Положением об оплате труда оформляется приказом директора на основании докладных руководителей структурных подразделений, руководителей проектов, грантов, договоров.

5.10. Индексация заработной платы Работников производится в соответствии с решениями Правительства РФ об увеличении оплаты труда Работников федеральных бюджетных учреждений, а также на основании приказов ФАНО России.

5.11. При формировании основных положений об оплате труда Работодатель руководствуется целью усиления материальной заинтересованности Работников.

5.12. Заработная плата Работникам выплачивается 2 раза в месяц: 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты зарплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профкома (статья 136 Трудового кодекса РФ).

5.13. При нарушении установленных сроков выплат заработной платы Работодатель обязан заблаговременно проинформировать Работников о причине задержки.

5.14. Работникам, уходящим в очередной отпуск, заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае несвоевременной выплаты причитающихся Работнику сумм отпуск по его требованию может быть перенесен.

5.15. Работодатель обязуется выдавать аванс на командировочные расходы не позднее, чем за 5 календарных дней до начала командировки для приобретения билетов и на другие цели, связанные со служебной командировкой, при своевременном оформлении разрешения на командировку. Расходы по служебным командировкам (транспортные расходы) выплачиваются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. Размеры нормы суточных и проживания выплачиваются в размере, установленном нормативными документами Правительства РФ.

5.16. Работодатель выплачивает заработную плату путем перечисления ее на расчетный счет Работника в банке (статья 136 Трудового кодекса РФ). Обслуживание корпоративного зарплатного счета производится за счет Работодателя. По письменному заявлению Работника заработная плата может перечисляться на иной указанный им счет при условии, что Работник самостоятельно обеспечивает обслуживание банковской карты.

Раздел VI. Охрана труда и здоровья Работников

6.1. Работодатель, в соответствии с действующими законодательными (ст.212 Трудового кодекса РФ) и нормативными правовыми актами обеспечения безопасных условий и охраны труда, гарантирует права Работника на охрану труда.

Работодатель обязуется обеспечить:

- здоровые и безопасные условия труда Работников;
- защиту Работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- внедрение современных средств техники безопасности, предупреждающих производственный травматизм;
- санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления

и должностные лица, ответственные за это осуществление, указаны в Соглашении по охране труда (Приложение № 2).

Размер средств, выделяемых на проведение мероприятий по охране труда, устанавливается ежегодно по решению директора в соответствии с обоснованным представлением специалиста по охране труда.

6.2. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для Работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ. Работодатель обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим. Работодатель обеспечивает проведение вводного инструктажа по охране труда, инструктажа на рабочем месте, стажировки на рабочем месте и проверки знаний по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим требованиям нормативных и локальных правил охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается; составляется график проведения повторного обучения и проверки знаний по вопросам охраны труда.

6.3. Работодатель обязуется информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся работникам компенсациях, сертифицированных средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому Работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится Работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.4. Работа по охране и улучшению безопасности труда в ЦСБС СО РАН проводится в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах Работодателем согласовываются с профкомом.

6.5. Работодатель обязуется организовывать проведение за счет собственных средств предварительных и периодических профессиональных медицинских осмотров Работников по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах с вредными условиями труда. Работодатель обязуется не допускать к работе лиц, не прошедших предварительный или периодический осмотр, либо не допущенных к работе по медицинским показаниям (Трудовой кодекс РФ, Приказ министерства здравоохранения Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302).

6.6. Работодатель обязуется на работах, связанных с загрязнением, определенных в Приложении № 3, выдавать бесплатно Работникам сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с Соглашением по охране труда (Приложение № 2).

6.7. На работах, связанных с загрязнением, Работникам выдаются бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, определенные в Положении по обеспечению Работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (Приложение № 4).

6.8. Работодатель обязуется обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда (оборудование санитарно-бытовых помещений, создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи), обеспечить работу медпункта в Институте.

6.9. Работники ЦСБС СО РАН обязуются (ст.214 Трудового кодекса РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, вводный и первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда, стажировку на рабочем месте, а также проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в ЦСБС СО РАН, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности), профессиональные медицинские осмотры (обследования).

6.10. Работодатель и профсоюзная организация обеспечивают выборы уполномоченных лиц от профсоюзной организации ЦСБС СО РАН по охране труда, оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченным в выполнении возложенных на них обязанностей.

6.11. Профсоюзная организация и уполномоченные по охране труда постоянно:

- осуществляют проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств Работодателя, предусмотренных Коллективным договором и Соглашением;

- участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма;

- контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью Работников при выполнении своих трудовых обязательств;

- предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда. В ЦСБС СО РАН разработано и утверждено директором Положение о совместном контроле над состоянием условий и охраны труда.

6.12. Согласно «Типовому положению о комитете (комиссии) по охране труда», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2006 г. №413, в ЦСБС СО РАН создана совместная комиссия по охране труда в количестве 7 человек - представителей Работодателя и уполномоченных лиц от профсоюза ЦСБС СО РАН. Комиссия по охране труда создана для организации совместных действий Работодателя, Работников и уполномоченных лиц профсоюза, с целью обеспечения реализации комплекса мер по выполнению требований охраны труда, сокращению и предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, соблюдению правил безопасности и гигиены труда, мер по сохранению жизни и здоровья Работников.

6.13. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются оказывать содействие работе комиссии по охране труда.

6.14. Стороны устанавливают порядок, при котором к Работникам, принимавшим активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в организации, применялись бы меры морального и материального поощрения. Указанные Работники представляются к поощрению руководством своего подразделения по ходатайству Профсоюзного комитета.

6.15. Работодатель обязуется проводить обучение по охране труда руководителей структурных подразделений 1 раз в 3 года, а также обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда Работников Института.

Раздел VII. Социальное страхование

7.1. Работодатель обязуется для осуществления практической работы по социальному страхованию создать условия для работы комиссии по социальному страхованию.

7.2. Работодатель обеспечивает реализацию федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает через комиссию по социальному страхованию организацию мероприятий по санаторно-курортному лечению и оздоровлению Работников и членов их семей;
- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о Работниках;
- в случае ликвидации (реорганизации) ЦСБС СО РАН представляет индивидуальные сведения о Работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;

7.3. Работодатель осуществляет за счет средств организации, помимо обязательного социального страхования, финансирование мероприятий по организации и проведению профилактических медицинских осмотров Работников один раз в год (заключает и оплачивает договор, предоставляет транспорт и пр.).

Раздел VIII. Разрешение трудовых споров

8.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на Работодателя (статья 41 Трудового кодекса РФ). В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

8.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему Коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и нормативно-правовыми актами Новосибирской области.

8.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

Раздел IX. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации

Работодатель и Профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения, руководствуясь Трудовым кодексом РФ, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным ФАНО России, на 2018-2020 гг. и настоящим Коллективным договором.

9.1. Работодатель гарантирует Профсоюзному комитету получение необходимой информации по любым социально-трудовым и экономическим вопросам.

9.2. Профсоюзный комитет признает, что проведение профсоюзных собраний (конференций) Работников организации в рабочее время допускается по согласованию с Работодателем.

9.3. Работодатель не препятствует деятельности профсоюзной организации, если она осуществляется в соответствии с Уставом профсоюза работников Российской академии наук. Работодатель предоставляет профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимое помещение, оборудование; его хозяйственное содержание (уборка, ремонт и т. д.) является обязанностью Работодателя.

9.4. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы Работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом профсоюза работников Российской академии наук.

9.5. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения Работниками производственных заданий, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, улучшению трудовой дисциплины, организации досуговых мероприятий.

9.6. Профсоюзный комитет осуществляет контроль над соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей. Профсоюзный комитет содействует реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав Работников, снижению социальной напряженности в организации.

9.7. Назначенная руководителем организации жилищная комиссия, совместно с администрацией ЦСБС СО РАН, принимает непосредственное участие в распределении нового и высвобождаемого жилья, средств на приобретение жилья Работникам за счет средств, выделяемых ФАНО России.

Работодатель предоставляет членам Профсоюзного комитета свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей. Освобождает от работы на время участия их в работе конференций, других мероприятий, созываемых Объединенным профсоюзным комитетом и другими профсоюзными органами.

Работодатель не допускает изменения служебного положения Работников учреждения, избранных на должности председателя Профсоюзного комитета, заместителя председателя Профсоюзного комитета (без их согласия) в течение срока действия их выборных полномочий. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание приощрении Работников.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения Работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Соглашения.

Раздел X. Контроль над выполнением коллективного договора

10.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

10.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

10.4. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать реализации прав Работников.

10.5. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

10.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

10.7. Лица, виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий, несут ответственность в соответствии с законодательством.

10.8. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

10.9. Все приложения к коллективному Договору являются его неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка Работников ЦСБС СО РАН.
2. Приложение № 2. Соглашение по охране труда.
3. Приложение № 3. Перечень профессий и нормы выдачи бесплатной специальной одежды и средств индивидуальной защиты в ЦСБС СО РАН.
4. Приложение № 4 . Положение по обеспечению Работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.



Председатель ТК ЦСБС СО РАН

Н.В. Шеремет

2017 г.



Директор ЦСБС СО РАН, д.б.н.

Е.В. Банаев

2017 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Федерального государственного бюджетного учреждения науки

Центрального сибирского ботанического сада

Сибирского отделения Российской академии наук (ЦСБС СО РАН)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в ЦСБС СО РАН, определяя порядок приёма на работу и увольнения Работников, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений. Трудовой распорядок – правила поведения Работников на территории Института, т.е. в зданиях, сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах, принадлежащих Институту.

1.3. К числу Работников Института, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц работающих в Институте по трудовому договору, в т.ч. срочному, и занимающих должности руководителей, научного, научно-технического, инженерно-технического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, производственного и иного персонала по штатному расписанию, утверждаемому в установленном порядке, либо выполняющих работу по определённой профессии, специальности.

Права и обязанности лиц, находящихся на территории Института на основании заключённых гражданско-правовых договоров, определяются названными договорами и гражданским законодательством.

По вопросам организации труда Работников настоящие Правила обязательны также для практикантов, аспирантов, соискателей и докторантов Института, занятых в учебном процессе.

1.4. Институт в лице директора или уполномоченного им должностного лица, в т.ч. руководителя обособленного структурного подразделения в соответствии с положением о нём, выступает в качестве Работодателя во взаимоотношениях с Работниками.

1.5. Трудовая деятельность Работников Института направлена на достижение целей и реализацию задач, закреплённых в уставе Института. Права и обязанности Работников и Администрации Института, в рамках осуществления научной, учебной и других видов деятельности определены нормативными актами о труде, уставом Института, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, а также Коллективным договором между Администрацией Институ-

та и представительным органом Работников Института и соглашениями в сфере социально-трудовых отношений.

1.6. Основу правового статуса Работника составляют его права и обязанности, закреплённые в Уставе, настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Института.

1.7 Трудовая дисциплина обеспечивается созданием Администрацией необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного выполнения трудовых обязанностей методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины применяются дисциплинарные взыскания.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Администрацией Института самостоятельно в пределах предоставленных ей полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и Правилами, совместно с соответствующими представительными органами Работников.

1.9. Правила, а также все изменения и дополнения к ним, принимаются Конференцией представителей Работников с учётом мнения представительных органов Работников и утверждаются приказом директора.

1.10. Настоящие Правила едины и обязательны для всех структурных подразделений, входящих в состав института.

В обособленных структурных подразделениях Института, в связи с особенностями режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий Работников, могут разрабатываться свои правила, не противоречащие настоящим Правилам.

1.11. Настоящие Правила доводятся в Институте до всеобщего сведения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения Работников Института

2.1. Заключение трудового договора.

2.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с Институтом в лице Директора или иного уполномоченного им лица. Условия трудового договора не должны ухудшать положение Работника по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными актами, Коллективным договором, соглашениями в сфере социально-трудовых отношений и не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством.

2.1.2. Лицо, поступающее на работу, при заключении трудового договора, обязано предъявить Администрации следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев поступления на работу впервые или на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) ИНН – индивидуальный номер налогоплательщика;
- д) документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- е) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Институтом. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повре-

ждением или по иной причине Институт по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.1.3. В Институте предусматриваются должности руководящего, научного, научно-технического, инженерно-технического, административно-управленческого, административно-хозяйственного, производственного и иного персонала.

2.1.4. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет, с согласия одного из родителей трудовой договор может быть заключен с учащимися, достигшими возраста 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда.

2.1.5. Трудовые договоры на замещение должностей научных Работников в Институте могут заключаться как на неопределённый срок, так и на срок, определённый трудовым договором. Заключение трудового договора на замещение должности научного Работника, а также переводу на должность научного Работника предшествует избрание по конкурсу. Заключение трудового договора на замещение должности научного Работника без избрания по конкурсу допускается при приёме на работу по совместительству на срок не более 1 года, а также для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы. Не проводится конкурс на замещение должности директора и учёного секретаря Института.

2.1.6. Срок трудового договора, заключаемого с научным Работником (неопределённый срок или определённый срок не более пяти лет) определяется Работодателем до прохождения конкурсного отбора на стадии объявления о конкурсе.

2.1.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в Институте (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

2.1.8. Научные Работники могут работать по совместительству у другого Работодателя в установленном порядке, выполняя научно-педагогическую работу, при обязательном уведомлении Администрации Института о месте работы, объёме занятости и занимаемой должности.

2.1.9. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня, наряду с работой определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с Положением о доплатах и надбавках ЦСБС СО РАН.

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей), путём расширения зоны обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная как по другой, так и по такой же профессии (должности).

2.1.10. Приём Работника на работу оформляется приказом директора (иного уполномоченного им должностного лица) на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется Работнику под роспись.

Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению должностного лица, обладающего правом приёма на работу, считается заключением трудового договора с Работником независимо от того, был ли трудовой договор оформлен надлежащим образом. При фактическом допущении Работника к работе указанное должностное лицо обязано оформить трудовой договор с та-

ким Работником в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения к работе.

2.1.11. Для проведения экспедиционных (полевых) работ, в состав отрядов Института могут быть включены следующие категории сотрудников: научные, ИТР научных подразделений, водители.

Начальник отряда имеет право оформлять договоры гражданско-правового характера, арендовать транспортные средства, помещения и т.п. на выполнение работ в полевых условиях.

2.1.12. При приёме на работу Администрация Института обязана ознакомить Работника (под роспись) с Уставом Института, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, относящимися к трудовой функции Работника, Коллективным договором.

2.2. Изменение трудового договора.

2.2.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник при продолжении работы в Институте, а также перевод на работу в другую местность вместе с Институтом, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу в пределах института или перемещение Работника оформляется приказом директора, который объявляется Работнику под роспись и на основании которого делается запись в трудовой книжке Работника (за исключением случаев временного перевода).

Не требуется согласия Работника при его перемещении на другое рабочее место или в другое структурное подразделение, расположенное в пределах административных границ Новосибирска, если это не влечёт за собой изменения условий трудового договора.

2.2.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством (если выполнение прежних трудовых обязанностей становится для Работника невозможным), Администрация Института обязана перевести Работника на другую работу (при её наличии).

2.2.4. В порядке установленном трудовым законодательством, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора по инициативе администрации Института при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции.

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Увольнение Работников Института во всех случаях производится в результате прекращения трудового договора. Трудовой договор может быть прекращён только по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днём увольнения Работника является последний день его фактической работы независимо от даты издания соответствующего приказа об увольнении.

2.3.2. Порядок расторжения трудового договора по каждому из оснований определяется Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

2.3.3. Независимо от срока заключения и иных условий трудового договора, Работник имеет право на его расторжение по собственному желанию.

2.3.4. Работник обязан заранее предупредить Администрацию Института о своём желании расторгнуть трудовой договор. Сроки предупреждения определяются трудовым законодательством. Исчисление названных сроков ведётся со следующего дня после дня подачи в письменной

форме соответствующего заявления. День окончания срока предупреждения является последним днём работы, т.е. днём увольнения. Если последний день предупреждения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то последним днём считается ближайший за ним рабочий день.

2.3.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока действия. Администрация Института обязана предупредить Работника об окончании срока его договора в письменной форме не менее чем за три календарных дня до дня увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и Работник продолжает работу, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Института. С приказом о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Администрация Института обязана выдать ему надлежащим образом заверенную копию приказа.

2.3.6. В день увольнения Администрация института обязана выдать Работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и выплатить все причитающиеся суммы. По письменному заявлению Работника Администрация также обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов связанных с работой безвозмездно. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно, в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, Администрация Института обязана направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Администрация Института обязана выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника.

3. Основные обязанности Работников

3.1. Все категории Работников обязаны:

3.1.1. Выполнять обязанности, закреплённые в трудовом законодательстве, в Уставе Института, настоящих Правилах, в иных локальных нормативных актах Института, в должностных инструкциях, трудовом договоре.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Институте, своевременно и точно исполнять распоряжения Администрации Института, использовать всё рабочее время для производительного труда.

3.1.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной и санитарной гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.4. Незамедлительно сообщать Администрации Института либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института, а об иных обстоятельствах, препятствующих или затрудняющих нормальную работу и принимать необходимые меры к их устранению.

3.1.5. Соблюдать все предусмотренные законом права Института в отношении охраны его интеллектуальной собственности.

3.1.6. Содержать рабочее оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на своём рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.7. Беречь имущество Института, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам. Экономно и рационально расходовать сырьё, материалы, энергию, топливо, воду и другие материальные ресурсы. В случае причинения Институту материального ущерба в процессе или в связи с осуществлением трудовой деятельности Работник привлекается к материальной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством. В иных случаях ущерб возмещается в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

3.1.8. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым в Институте нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации Института, соблюдать высокий уровень культуры общения.

3.1.9. Постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень, повышать свою квалификацию.

3.2. Проходить аттестацию знаний в установленный срок и в соответствии с Положением об аттестации, действующим в Институте.

3.3. Работники обязаны соблюдать установленный в Институте пропускной режим.

3.4. Курение в Институте запрещается, кроме мест, специально оборудованных для курения и отмеченных указателями.

4. Основные обязанности Института

4.1. Выполнять все обязанности, возложенные на Институт трудовым законодательством.

4.2. Обеспечивать нормальную организацию работы всего коллектива Института.

4.3. Обеспечивать здоровье и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования.

4.4. В пределах финансовых средств Института осуществлять материально-техническое обеспечение трудового процесса, оборудование помещений.

4.5. Обеспечивать юридическое закрепление авторства Работников.

4.6. Не допускать к работе Работника в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

4.7. Соблюдать законодательство об охране труда, улучшать условия труда в Институте. Обеспечивать регулярное проведение аттестации рабочих мест с целью выявления рабочих мест с вредными, опасными, тяжёлыми и неблагоприятными условиями труда; своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда.

4.8. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, проводить обучение и периодически контролировать знание и соблюдение Работниками всех инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности.

4.9. Обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования.

4.10. Обеспечивать выдачу заработной платы каждые полмесяца в течение трёх рабочих дней 5 и 20 числа. При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выдавать накануне, или на следующий за выходным день.

4.11. Своевременно предоставлять отпуска всем Работникам Института в соответствии с утверждённым графиком отпусков.

4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации Работников Института.

4.13. Выполнять коллективный договор.

5. Рабочее время и порядок его использования. Время отдыха Работников

5.1. Рабочим временем считается время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законом и иными нормативными актами относятся к рабочему времени.

5.2. В Институте устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

5.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается: для Работников в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю;

для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;

для Работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда – 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.4. При приёме на работу или в течение трудовых отношений Работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон.

Привлечение Работников по инициативе Администрации Института к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях в соответствии с трудовым законодательством с письменного согласия Работника.

5.5. Время начала и окончания работы устанавливается:

с 8 час. 20 мин. до 17 час. 05 мин. (понедельник – четверг); в пятницу – рабочий день сокращен на 1 час.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут предоставляется всем Работникам с 12 час. до 12 час. 30 мин.

5.6. В Институте отдельным категориям Работников решением Администрации установлены следующие особые режимы рабочего времени:

для сторожей - суммированный учёт рабочего времени (по утверждённому графику);

для водителей автобусов – разделение рабочего времени на части (2 части по 4 часа с перерывом 2 часа);

для Работников группы защиты растений и одного тракториста, работающего с этой группой, на время с мая по октябрь, сдвигается график рабочего времени и времени отдыха (суббота – рабочий день, понедельник - выходной день);

для слесарей-сантехников на отопительный период вводится сменное дежурство (по утверждённому графику);

5.7. График рабочего времени для Работников, работающих на условиях неполной занятости, устанавливается руководителем соответствующего структурного подразделения института.

5.8. Для Работников моложе 18 лет и Работников, занятых с вредными условиями труда, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего, времени в соответствии с трудовым законодательством.

5.9. Администрация обязана организовать учёт рабочего времени каждого Работника.

5.10. При неявке на работу Работника Института Администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим Работником.

5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Привлечение Работников к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе Администрации Института может производиться только в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

5.12. Запрещается в рабочее время отвлекать Работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной необходимостью.

5.13. С отдельными категориями Работников подразделений Института может заключаться срочный трудовой договор, в связи с характером осуществляемых ими работ.

5.14 Основания и порядок предоставления, а также продолжительность ежегодных основных и дополнительных отпусков Работников Института определяется законодательством РФ и иными нормативными актами федеральных органов государственной власти, Уставом Института, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами Института.

5.15. Ежегодные отпуска Работникам Института предоставляются в соответствии с утверждённым графиком.

5.16. В исключительных случаях, когда представление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Института, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего периода, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление основного ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление основного ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до 18 лет и Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.17. Научным Работникам Института, имеющим учёную степень, предоставляется удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней для докторов наук и 42 календарных дня для кандидатов наук: инвалидам – 30 календарных дней, детям до 18 лет – 31 календарный день.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- денежной премией;
- награждение Почетной грамотой;
- или другими формами поощрения.

6.2. Поощрения объявляются приказом директора, при необходимости доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким Работникам предоставляется также преимущество при продвижении в работе. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором Института. Администрация института имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ Работника давать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются Администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске.

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

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания, с указанием мотивов его применения, объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок. Приказ, в необходимых случаях, доводится до сведения Работников Института.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то дисциплинарное взыскание считается сня-

тым. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к Работнику не применяются.

7.9. Трудовой коллектив вправе снять взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действий иных мер, применяемых администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный Работник.

8. Обеспечение порядка в Институте

8.1. Ответственность за порядок и благоустройство в помещениях Института (наличие исправной мебели, оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут заместитель директора по общим вопросам и главный инженер, в обязанности которых это входит в соответствии с должностными инструкциями, а также руководитель соответствующего структурного подразделения.

8.2. На территории Института воспрещается:

- поведение, затрудняющее нормальную работу Работников;
- курение табака;
- употребление спиртных напитков, включая слабоалкогольные;
- хранение, употребление и распространение средств токсического и наркотического опьянения;
- азартные игры;
- появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;
- появления с животными;
- хранение, распространение и использование взрывчатых веществ и пиротехнических средств;
- нарушение тишины и покоя в ночное время с 23 до 07 часов местного времени:

8.3. Порядок допуска Работников, а также автотранспортных средств в здания и на территорию Института, а также порядок перемещения имущества Института на территории или за пределы территории Института определяются Положением об организации пропускного режима на объектах Института, утверждаемым директором Института.

8.4. Администрация Института обязана обеспечить охрану зданий и сооружений, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в зданиях и на территории Института.

Ответственность за сохранность имущества, за противопожарное и санитарное состояние помещений возлагается в соответствии с должностными инструкциями на руководителей структурных подразделений и приказом директора на соответствующих должностных лиц.

8.5. В нерабочие праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Института, Администрацией Института может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства Работников.

Проведение работ, запланированных в подразделениях в нерабочее время, разрешают руководители структурных подразделений по согласованию с заместителем директора по общим вопросам.

8.6. Ключи от помещений находятся у дежурного Работника административно-хозяйственного подразделения и выдаются по списку, предоставляемому руководителями подразделений и согласованному с заместителем директора по общим вопросам.

Списки на выдачу ключей должны обновляться ежегодно, а также при изменениях в штатном составе подразделения.

Начальник ОК ЦСБС СО РАН



В.И. Куприянова



Председатель ПК ЦСБС СО РАН

Н.В. Шеремет

2017 г.



Директор ЦСБС СО РАН, д.б.н.

Е.В. Банаев

2017 г.

Приложение № 2

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда ЦСБС СО РАН

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1	Реализация программы предоставления спец. одежды, СИЗ, доп. оплаты за вредные условия труда согласно нормативным документам (приложения)	В течение года	Администрация ЦСБС, специалист по ОТ, зав. лабораториями, отделами, профком ЦСБС
2	Проведение проверок состояния условий труда и техники безопасности на рабочих местах сотрудников ЦСБС (по графику обхода)	В течение года	Специалист по ОТ, администрация, профком, уполномоченные по ОТ
3	Комплексная проверка состояния условий труда и техники безопасности по лабораториям (по составленному графику)	Раз в год	Комиссия по ОТ, специалист по ОТ, администрация, профком
4	Выборы уполномоченных по ОТ из сотрудников лабораторий и проведение их обучения	По графику ЦОТ-РЭБ	Специалист по ОТ, профком
5	Регулярное рассмотрение и анализ вопросов охраны труда на заседаниях профкома	В течение года	Профком ЦСБС и администрация
6	Контроль над условиями труда и организацией рабочих мест сотрудников института по лабораториям	В течение года	Профком ЦСБС, специалист по ОТ
7	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров сотрудников, работающих во вредных условиях труда	Периодичность по перечню работ, подлежащих медицинскому осмотру	Специалист по ОТ, зав. здравпунктом, нач. ОК

Результаты работы по реализации соглашения докладываются на заседании профкома с участием администрации ЦСБС СО РАН.

Зам. директора по научной работе ЦСБС СО РАН

Ю.В. Науменко



Председатель ПК ЦСБС СО РАН

Н.В. Шеремет

2017 г.



Директор ЦСБС СО РАН, д.б.н.

Е.В. Банаев

Е.В. Банаев

2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, дающих право на получение спецодежды, спецобуви
и других средств защиты**

№№	Профессия или должность	Наименование спецодежды	Срок носки в год	Обоснование и пункт
1	2	3	4	5
1	Лаборант при постоянной работе в оранжереях и теплицах	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные При работе с кактусами: фартук брезентовый При работе в тропических оранжереях дополнительно: галоши резиновые	1 3 пары Дежурный Дежурные	Прилож. № 7 к пост. Мин.Труда.РФ от 16.12.1997г. № 63 п. 5
2	Лаборанты всех наименований; техник	При выполнении работ в химических лабораториях: Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые или с полимерным покрытием Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа	Приказ Мин-здрав Соцразв. от 01.10.2008г № 541 п. 37
3	Работники отрядов и экспедиций	Костюм энцефалитный Плащ непромокаемый Накомарник Репелленты Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года 1 До износа	Прилож. № 7 к пост. Мин. труда от 16.12.1997г № 63 п.30
4	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	Прилож. № 7 к пост. Мин. труда от 16.12.1997г № 63 п.33
5	Столяр	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные	1 2 4 пары 4 пары 1 пара	Приказ Мин-здрав соцразв. от 01.10.2008г № 541 п. 79

1	2	3	4	5
6	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные	Приказ Минздравсоцразв. от 01.10.2008г. № 541 п. 91
7	Водитель автомобиля (автобуса и легкового)	Жилет сигнальный	До износа	Приказ Минздравсоцразв. от 20.04.2006г. № 297
8	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием или Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые; перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары	Приказ Минздравсоцразв. от 01.10.2008г. № 541 п. 84
9	Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар 6 пар Дежурные Дежурные	Приказ Минздравсоцразв. от 01.10.2008г. № 541 п. 73
10	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 2,5 года 2,5 года	Приказ Минздравсоцразв. от 01.10.2008г. № 541 П. 20
11	Сторож	Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 2 года 1 на 2 года Пара на 2,5 года Дежурный	Приказ Минздравсоцразв. от 01.10.2008г. № 541 п. 80
12	Тракторист	Костюм хлопчатобумажный из пыленепроницаемой ткани Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке	1 6 пар 1 на 2 года	Приказ Минздравсоцразв. от 01.2010г. № 777н п.88
13	Работник по карантину растений, а также Работник по защите растений с применением ядохимикатов	Комбинезон хлопчатобумажный из пыленепроницаемой ткани Рукавицы комбинированные Защитные очки Респиратор	1 4 пары До износа До износа	Прилож. № 12 к пост. Мин. труда от 16.12.1997г. № 68 п.113

1	2	3	4	5
14	Рабочий, занятый приготовлением растворов ядохимикатов, заправкой распылителями ядохимикатов, емкостей	Рукавицы комбинированные Комбинезон хлопчатобумажный с кислото-защитной пропиткой Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Респиратор Очки защитные	6 пар 1 2 1 на 2 года 3 пары До износа До износа	Прилож. № 12 к пост. Мин. труда от 16.12.1997г № 68 п.25

Обоснование: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н

Зам. директора по научной работе ЦСБС СО РАН  Ю.В. Науменко

Специалист по ОТ ЦСБС СО РАН

 Г.В. Сударева

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ЦСБС СО РАН

 Н.В. Шеремет
2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЦСБС СО РАН, д.б.н.

 Е.В. Банаев
«05» декабря 2017 г.



Положение

**по обеспечению Работников смывающими и (или)
обезвреживающими средствами**

Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи Работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и стандарта безопасности труда «Обеспечение Работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

В соответствии с пунктом 20 стандарта безопасности труда «Обеспечение Работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозатора с жидким смывающим веществом.

Применение смывающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленным в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих веществ, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларации о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

Зам. директора по научной работе ЦСБС СО РАН



Ю.В. Науменко

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
30 (тридцать) листов.
Директор ЦСБС СО РАН



Г.В. Банаев

05.12.2017