

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
«КРЫМСКАЯ АСТРОФИЗИЧЕСКАЯ ОБСЕРВАТОРИЯ РАН»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2016 – 2019 гг.

От работодателя:

Врио директора ФГБУН «КрАО РАН»

Ростопчина-Шаховская А. Н.

«31» мая 2016 г.

От работников:

Председатель ППОО ФГБУН «КрАО
РАН»

Артеменко С.А.

«31» мая 2016г.

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ДАТА РЕГИСТРАЦИИ 2016г.

НАЧАЛО



2016 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор принимается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. №10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций на 2015-2018 годы (далее Межотраслевое соглашение), и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки «Крымская астрофизическая обсерватория Российской академии наук» (далее – ФГБУН «КрАО РАН»), между:

- работниками, представленными первичной профсоюзной организацией (далее – Профсоюз) ФГБУН «КрАО РАН», действующей на основании Устава профсоюза работников РАН и Устава первичной профсоюзной общественной организации ФГБУН «КрАО РАН», в лице председателя ППОО ФГБУН «КрАО РАН» Артеменко С.А.

- работодателем - Федеральным государственным бюджетным учреждением науки «Крымская астрофизическая обсерватория Российской академии наук» в лице врио директора ФГБУН «КрАО РАН», действующего на основании Устава ФГБУН «КрАО РАН» и приказа от 26.11.2015 № 926 п/о Ростопчиной - Шаховской А.Н.

Коллективный договор признает приоритет действующего законодательства и не подменяет его.

1.2. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.3. Оригиналы коллективного договора хранятся: один – в отделе кадров, второй – в профсоюзном комитете, третий – в Департаменте труда и социальной защиты населения администрации Бахчисарайского района.

1.4. Положения настоящего коллективного договора распространяются на всех работников ФГБУН «КрАО РАН» независимо от их профессиональной принадлежности, в том числе на аспирантов, и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным профсоюзным органом.

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

1.6. Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, не действительны. Лица, виновные в нарушении законодательства о труде, правил по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

1.7. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

1.8. Для ведения коллективных переговоров, подготовки, заключения и контроля за выполнением настоящего Коллективного договора создается комиссия, включающая представителей Профсоюза и Работодателя.

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

по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

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

1.11. В соответствии со статьей 43 ТК РФ при реорганизации ФГБУН «КрАО РАН» настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, изменения типа государственного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

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

2. Трудовой договор, обеспечение занятости и профсоюзные гарантии.

2.1. Трудовые отношения в ФГБУН «КрАО РАН» строятся на основании трудового договора, заключаемого между Работниками и Работодателем, регулируются ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников ФГБУН «КрАО РАН» по сравнению с законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор, кроме случаев, предусмотренных законодательством, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий её выполнения или интересов работника.

В случаях, определенных законодательством, прием на работу производится по конкурсу. Стороны договорились, что по результатам конкурса преимущественно заключаются бессрочные трудовые договоры. Срочные трудовые договоры при замещении должностей научных работников (Приложение 8) могут заключаться в случае объявления вакансии на выполнение определенных работ.

Права и льготы для Работников не зависят от того, в какой форме заключен трудовой договор.

2.4. При поступлении Работника 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 до подписания трудового договора обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом ФГБУН «КрАО РАН», действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, настоящим Коллективным договором и Положением о защите и обработке персональных данных сотрудников.

2.5. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБУН «КрАО РАН» утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюза и являются приложением (Приложение 1) к коллективному договору.

2.6. 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 случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.

2.7. 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 ч. 4 ст. 70 Трудового кодекса РФ.

2.8. Работники обязуются: соблюдать круг предусмотренных для каждого из них обязанностей, своевременно, точно и качественно выполнять установленные им задания, не нарушать технологию производства; содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте и порядке, бережно относиться к средствам производства.

Каждый работник обязуется соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной защиты, проходить обучение безопасным методам выполнения работ, оказывать первую помощь при несчастных случаях, проходить инструктаж по охране труда, извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей здоровью и жизни людей, проходить медосмотры.

2.9. Работодатель принимает все доступные меры по обеспечению полной занятости работников в соответствии с их специальностью и квалификацией.

2.10. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем создания условий для защиты кандидатских и докторских диссертаций, участия в научных конференциях, семинарах и т.д.

2.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, настоящим коллективным договором, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение Профсоюза.

2.12. Профсоюз, как представитель Работников, обязуется:

2.12.1. нацеливать Работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

2.12.2. добиваться улучшения условий труда Работников;

2.12.3. контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора.

2.13. Для достижения общих целей - повышения уровня жизни работников ФГБУН «КрАО РАН», социально-экономического развития ФГБУН «КрАО РАН», преодоления кадрового кризиса, стороны договорились:

2.13.1 принимать необходимые меры по укреплению кадрового потенциала, способствовать повышению престижа научной деятельности и притока в науку молодых специалистов, не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест, укреплять службы ФГБУН «КрАО РАН»;

2.13.2 способствовать сохранению и развитию социальной сферы ФГБУН «КрАО РАН»;

2.13.3 вести учет работающих сотрудников с доходом ниже прожиточного минимума в Республике Крым. Прилагать все усилия для повышения зарплаты низкооплачиваемым категориям работников;

2.13.4 поддерживать предложения (Центрального Совета (ЦС) профсоюза работников РАН и др.) по вопросам повышения пенсионного обеспечения работников организаций РАН;

2.13.5 активно содействовать улучшению жилищных условий работников ФГБУН «КрАО РАН» путем получения субсидий, служебного жилья и строительства ЖСК.

2.14. Работодатель:

2.14.1. Защищает интересы работников и обеспечивает реализацию полномочий выборного профсоюзного органа работников ФГБУН «КрАО РАН», способствует созданию благоприятных трудовых отношений в ФГБУН «КрАО РАН»;

2.14.2. При получении официальной информации учитывает мнение Профсоюза при разработке алгоритма сокращения численности, штата или ликвидации подразделений;

2.14.3. При сокращении численности или штата Работников не допускается одновременное увольнение двух работников, являющихся членами одной семьи.

2.14.4. Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении штата помимо лиц, указанных в законодательстве, при прочих равных условиях, в случае, если ФГБУН «КрАО РАН» является единственным (основным) местом работы, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии), имеющие в ФГБУН «КрАО РАН» стаж работы более 15 лет с учетом трудового вклада и квалификации,
- молодые сотрудники, впервые поступившие на работу по полученной специальности (в течение трех лет), а также работники, предусмотренные статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации,

- одинокие матери или отцы (имеющие детей до 18 лет)

- лица, получившие в организации профессиональное заболевание, трудовое увечье.

2.14.5. Обеспечивает необходимые условия для высокопроизводительного труда, бесперебойную работу ФГБУН «КрАО РАН»;

2.14.6. Изыскивает средства для ремонта помещений, благоустройства территории, улучшения условий труда и финансирования мероприятий по охране труда;

2.14.7. Оперативно доводит до сотрудников ФГБУН «КрАО РАН» информацию о проведении конкурсов на финансирование научных исследований, проводимых РАН, другими организациями и фондами, в том числе международными;

2.14.8. Всемерно способствует увеличению объемов целевого финансирования.

2.15. Профсоюз:

2.15.1. содействует реализации Межотраслевого соглашения, коллективного договора, предотвращению и устранению социальной напряженности в трудовых коллективах;

2.15.2. доводит до сведения работников информацию о деятельности Профсоюза РАН и профсоюзной организации ФГБУН «КрАО РАН»;

2.15.3. осуществляет контроль и защиту прав и гарантий работников в вопросах оплаты и условий труда, режима труда и отдыха, обеспечения занятости, увольнения, охраны труда и экологии, социального и медицинского страхования, предоставления льгот и компенсаций.

2.16. Работодатель:

2.16.1. обеспечивает безналичное удержание профсоюзных взносов по личным заявлениям сотрудников.

2.16.2. выделяет Профсоюзу в пользование в объеме, необходимом для обеспечения функций Профсоюза

- помещения для обеспечения деятельности профсоюза, спортивно-оздоровительной и культмассовой деятельности согласно приложению 2 к коллективному договору;

- оргтехнику: компьютер, принтер, а также возможность использования МФУ и факса ФГБУН «КрАО РАН»;

- средства связи: телефон, доступ к сети интернет, оплату почтовой корреспонденции;

- транспорт для проведения выездных культурно-массовых мероприятий и для поездок, связанных с работой Профсоюза.

- при проведении массовых мероприятий разрешает использование большого конференц-зала и круглого зала гостиницы;

2.16.3. ежеквартально перечисляет на счет Профсоюза денежные средства в размере 0,1% от фонда оплаты труда на проведение им социально-культурной и иной работы в соответствии с утвержденной Сторонами сметой на год.

2.17. В соответствии с ТК РФ, Законом о профсоюзах и Межотраслевым соглашением Работодатель освобождает от работы не освобожденных от основной работы членов выборных органов Профсоюза для участия в качестве делегатов съездов и конференций, проводимых профсоюзом РАН, Крымской территориальной организацией профсоюза работников РАН, для участия в работе их выборных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

2.18. Работодатель и Профсоюз договорились, что профсоюзные конференции, конференции сотрудников ФГБУН «КрАО РАН» и общие собрания трудового коллектива ФГБУН «КрАО РАН» могут начинаться в рабочее время.

2.19. Работодатель предоставляет Профсоюзу по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, системах оплаты труда, рекомендуемых минимальных размерах окладов (должностных окладов), размерах средней заработной платы по категориям персонала, другим социально-экономическим вопросам, вопросам жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников.

2.20. Работодатель вводит представителей выборных профсоюзных органов по их представлению в состав аттестационных комиссий, комиссии по установлению выплат стимулирующего характера и других комиссий, касающихся социально-трудовых вопросов.

3. Охрана труда и здоровья Работников.

3.1. Стороны признают приоритет жизни и здоровья Работников, обеспечивают реализацию государственной политики в области охраны труда путем согласованных действий и добиваются безопасных условий труда на каждом рабочем месте

3.2. С целью проведения мероприятий по охране труда стороны:

- создают совместную комиссию по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок, подготовке предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

- обеспечивают разработку на основе типового Положения о комитете (комиссии) по охране труда (на основании типового Положения) и условия для его функционирования;

3.3. Профсоюз обязуется обеспечить выборы уполномоченных профсоюза по охране труда в ФГБУН «КрАО РАН» и оказывать поддержку по выполнению их обязанностей в соответствии с «Положением об уполномоченном профсоюза по охране труда». Работодатель обязуется создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц профсоюза) по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами.

3.4. Стороны обязуются обеспечивать проведение совместной работы по охране труда и противопожарной профилактике по следующим направлениям:

- контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных актов по охране труда и пожарной безопасности;

- оперативный административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда, пожарной безопасности в ФГБУН «КрАО РАН»;

- организация профилактической работы по снижению травматизма в ФГБУН «КрАО РАН»;

- планирование мероприятий по охране труда и пожарной безопасности.

3.5. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда, обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации, включая руководителя, а также проведение всех видов инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте в установленном законодательством порядке с целью недопущения производственного травматизма, развития профзаболеваний, а также нанесения иного ущерба здоровью сотрудников и окружающей среде. Работодатель обеспечивает безопасное техническое, надлежащее санитарное состояние и температурный режим рабочих мест и мест общего пользования, приобретение и пополнение аптек первой помощи.

3.6. Работодатель обеспечивает работников необходимыми санитарно-бытовыми помещениями, сертифицированными средствами индивидуальной защиты, предусмотренными типовыми отраслевыми нормами, бесплатно выдает спецодежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты (Приложение 3), моющие и дезинфицирующие средства, прошедшие обязательную сертификацию, в случаях, предусмотренных законодательством. Работодатель обязуется обеспечить права и гарантии работников на труд, отвечающий требованиям безопасности, гигиены.

3.7. Работодатель организует выдачу работникам, занятым на производстве с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые по письменным заявлениям работников могут быть заменены компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных продуктов.

3.8. Работодатель обеспечивает организацию за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также других обязательных медицинских осмотров, предусмотренных законодательством, работников, занятых во вредных или опасных условиях труда, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров. Профсоюз, отстаивая интересы работников, обязуется содействовать обязательному прохождению ими медосмотра.

3.9. Работодатель обязуется своевременно расследовать и оформлять несчастные случаи на производстве, проводить мероприятия по уменьшению рабочих мест с вредными условиями труда, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.10. При наличии финансовых возможностей у Работодателя и Профсоюза они оказывают из собственных средств материальную поддержку на приобретение путевок, а также частично покрывают расходы на лечение (оплата операций и дорогостоящих медикаментов) при предоставлении подтверждающих медицинских документов. Решение о выделении средств принимаются Работодателем и Профсоюзом совместно.

3.11. Комиссия по охране труда не реже двух раз в год должна производить осмотр рабочих мест работников и санитарно-бытовых помещений ФГБУН «КраО РАН» на предмет соответствия их действующим нормам по охране труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний с обязательным составлением акта по результатам проверки.

3.12. Стороны договорились согласовать перечень мероприятий по охране труда и сроки их проведения (Приложение 4).

3.13. Работодатель обеспечивает:

3.13.1. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ, проведение мероприятий по улучшению условий труда по результатам этой оценки;

3.13.2. обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3.13.3. проверку знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов организации;

3.13.4. выделяет для питания сотрудников в главном здании помещение, оборудованное холодильником, микроволновой печью, электрочайником.

3.14. Выборный профсоюзный орган (Профком):

3.14.1. осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые интересы работников;

3.14.2. обеспечивает обязательное участие представителей выборного профсоюзного органа в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на производстве;

3.14.3. защищает законные права и интересы работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4. Оплата труда, режим труда и отдыха.

4.1. Оплата труда работников ФГБУН «КрАО РАН» осуществляется в установленном законодательством порядке.

4.1.1. Заработная плата Работников складывается из: базовых окладов, повышающих коэффициентов к окладу, доплат и надбавок, в том числе компенсационного характера (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных), стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии) устанавливаемых в соответствии с законодательными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами ФГБУН «КрАО РАН».

4.1.2. Выплата стимулирующих надбавок и премий за выполнение работ по грантам, программам, контрактам и хоздоговорам производится в соответствии с условиями данных договоров.

4.2. Система оплаты труда, установление стимулирующих надбавок работникам ФГБУН «КрАО РАН», премий за производственные результаты, надбавок к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные производственные показатели, осуществляется Работодателем на основании Положения «О системе оплаты труда в ФГБУН «КрАО РАН»», разработанного совместно с Профсоюзом и являющегося частью Коллективного договора (Приложение 5).

4.3. Работодатель обязан принимать все меры по своевременному повышению заработной платы и иных выплат в соответствии с принимаемыми законодательными актами.

4.4. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: за первую половину месяца 15 числа, окончательный расчет 30 числа каждого месяца. При выплате расчета за месяц Работодатель выдает работникам расчетные листки.

4.4.1. В случае невозможности своевременной выплаты заработной платы или аванса Работодатель информирует работников о причине задержки и действует согласно ТК РФ (При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами (денежной компенсацией) в размере, не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно).

4.4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (см. ст. 142 ТК РФ).

4.5. Заработная плата выплачивается Работнику путем перечисления на счет в банке, с которым у Работодателя заключен договор на выдачу и обслуживание банковских карт. Для этих целей Работодатель заключает с банком договор на обслуживание расчётных операций по банковским картам при выплате Работникам заработной платы и

несет расходы, связанные с перечислением заработной платы на расчётные счета Работников, открытые в соответствующем банке. Работники имеют право выбирать банк, в котором будут обслуживаться их банковские карты.

4.6. Рабочее место — это место, где работник обязан находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем Работодателя.

Рабочее место Работника определяется руководителем подразделения по согласованию с Работодателем.

4.7. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников определяется трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), локальными нормативными актами ФГБУН «КрАО РАН».

4.7.1. Для работников ФГБУН «КрАО РАН» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.7.2. В случае производственной необходимости (участие в проведении наблюдений, командировки, ликвидация аварий) работникам с их письменного согласия предоставляются выходные дни в другие дни недели при сохранении нормальной продолжительности рабочего времени.

4.7.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в ФГБУН «КрАО РАН» устанавливается 40 часов в неделю. Ответственность за учет рабочего времени возлагается на руководителей подразделений.

4.7.4. Рабочее время в ФГБУН «КрАО РАН» устанавливается с 8.00 до 17.15. Перерыв на обед – с 13.00 до 14.00. В пятницу - сокращенный рабочий день до 16.00.

4.7.5. Трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами и в соответствии с законодательством Российской Федерации для отдельных работников может устанавливаться иное время начала, окончания и продолжительности рабочего времени, а также иной режим работы.

4.7.6. Накануне праздничных, нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Эта норма распространяется на случаи переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью объединения дней отдыха, а также относительно лиц, работающих в режиме сокращенного рабочего времени.

4.7.7. В случае производственной необходимости в подразделениях с непрерывным циклом работы (охрана, дежурные, сторожа) Работодатель с учетом мнения Профсоюза вправе вводить сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени по году. Оплата и режим труда Работников со сменным характером работы регулируется трудовым договором. Ответственность за составление графиков сменности и табелей учета рабочего времени возлагается на руководителей этих подразделений.

4.7.8. По соглашению сторон, для участия в выполнении наблюдений на телескопах ФГБУН «КрАО РАН» Работнику может быть установлен режим гибкого рабочего времени или режим с распределением рабочего времени на части неопределенной продолжительности, в зависимости от производственной необходимости, при условии отработки Работником суммарного нормального количества часов в течение учетного периода – месяца. Такая работа не считается работой с суммированным учетом рабочего времени.

4.7.9. Корректировка рабочего времени работников ФГБУН «КрАО РАН» производится 1 раз в квартал в соответствии с производственным календарем на текущий год.

4.8. Работодатель обязуется производить оплату работникам за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) в размере, повышенном на 40 % должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

4.9. Стороны договорились совместно контролировать правильность применения и оплату сверхурочных работ, работ в ночное время, в выходные и праздничные дни.

4.10. Выдача зарплаты и отпускных работникам ФГБУН «КраО РАН», уходящим в трудовой отпуск, производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, при условии его оформления работником не менее чем за 2 недели.

4.11. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам в случаях и порядке, установленных законодательством РФ, Положением «О порядке и условиях предоставления отпусков Работникам ФГБУН «КраО РАН»» (Приложение 6) в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.11.1. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части или перенесен на следующий календарный год. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.11.2. Допускается объединение отпусков за два года.

4.11.3. Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда.

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

4.11.5. Супругам, родителям и детям, работающим в ФГБУН «КраО РАН», предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.12. Работодатель, при наличии экономии фонда заработной платы, предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью не более трех календарных дней, сверх установленных законодательством, в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- собственная свадьба;
- свадьба детей;
- смерть члена семьи: супруга (супруги), детей, родителей, родных братьев и сестер;
- наличие в семье двух и более детей в возрасте до 12 лет;
- наличие в семье ребенка в возрасте до 10 лет.

4.13. Отпуск без сохранения заработной платы:

4.13.1. Работодатель по личному заявлению работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности работникам, перечисленным в: части 2 статьи 128, части 2 статьи 173, части 2 статьи 174 и в части 2 статьи 286 ТК РФ, а также согласно федеральным законам, если работник участвует в выборном процессе.

4.13.2. Стороны договорились, что работникам всех категорий на основании части 1 статьи 128 ТК РФ может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в течение не более 14 дней в год.

4.13.3. По семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам, указанным в личном заявлении работника, Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы на любой срок, согласованный сторонами, с сохранением места работы. При этом та часть отпуска без сохранения заработной платы, которая превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, не включается в стаж работы работника (ст. 121 ТК РФ).

4.13.4. Научному сотруднику, получившему приглашение работать за границей, может быть предоставлен отпуск до одного года без сохранения заработной платы. Продление отпуска возможно только по ходатайству руководителя подразделения.

4.14. Категорией сотрудников, которым в соответствии с действующим законодательством предусмотрен режим ненормированного рабочего дня, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 7 календарных дней. Перечень соответствующих должностей работников утверждается совместным решением Сторон и является приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 7).

4.15. Работникам, работающим во вредных условиях, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей работников, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях, устанавливается по результатам Специальной оценки условий труда, а его продолжительность утверждается совместным решением Сторон.

4.16. Сотрудникам ФГБУН «КрАО РАН», состоящим в Добровольной пожарной дружине, при активном участии в работе ДПД предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск пять дней.

4.17. Для завершения диссертации на соискание ученой степени кандидата или доктора наук Работникам ФГБУН «КрАО РАН» могут предоставляться отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью соответственно три или шесть месяцев в порядке, установленном законодательными актами РФ.

4.18. Стороны договорились осуществлять надбавки за выслугу лет:

- (стаж научной работы) в процентах от должностного оклада из фонда заработной платы согласно перечню должностей научных работников

- свыше 5 лет - 10%

- свыше 10 лет - 20%

- свыше 20 лет - 30%;

- для всех остальных должностей, кроме должностей научных сотрудников – свыше 25 лет - 15% от должностного оклада.

4.19. Стороны договорились осуществлять доплаты за совмещение профессий и должностей, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника; за высокие показатели труда в размере до 50% должностного оклада, в зависимости от объема выполняемых работ.

4.20. Работодатель возмещает командировочные расходы работников по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в порядке и размере, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами.

4.21. Стороны договорились о тесном сотрудничестве по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда:

- Работодатель включает выборный профсоюзный орган в список получателей всех постановлений и нормативных актов Правительства Российской Федерации, Приказов ФАНО по вопросам оплаты труда, занятости и условий труда;

- Профсоюз информирует Работодателя о действиях профсоюза работников РАН, Крымской территориальной общественной организации профсоюза работников РАН и ППОО ФГБУН КрАО РАН, направленных на улучшение условий и оплаты труда в организациях, подведомственных ФАНО;

- Работодатель ежегодно информирует Ученый совет ФГБУН «КрАО РАН», Совет молодых ученых и Профсоюз о состоянии зарплаты (базовой и фактической по итогам года) работников различных категорий.

5. Улучшение жилищных условий.

5.1 Жилищный фонд ФГБУН «КрАО РАН» является материальной базой функционирования ФГБУН «КрАО РАН», и квартиры в нем не подлежат передаче, обмену или продаже юридическим и физическим лицам, не работающим в ФГБУН «КрАО РАН», органам власти.

5.2 Стороны - Профсоюз и администрация - содействуют включению работников ФГБУН «КрАО РАН» в жилищные программы РАН и ФАНО, совместно разрабатывают варианты строительства, приобретения и распределения жилья, пользования им.

5.3 Работодатель обеспечивает полное освоение выделенных капитальных вложений на строительство жилья.

5.4 Распределение всех видов жилья, включая общежитие, осуществляется жилищной комиссией, созданной Сторонами. Комиссия создается на весь срок действия настоящего коллективного договора. Комиссия действует на основании Положения о жилищной комиссии ФГБУН «КрАО РАН» (Приложение 9).

5.5 Жилищная комиссия ведет единый список сотрудников, нуждающихся в предоставлении служебного жилья. Жилье распределяется с учетом стажа работы, профессиональной квалификации сотрудника, количества членов семьи. При условии целевого финансирования на покупку и строительство жилья молодым специалистам, для них очередность получения квартир ведется отдельно от общего списка. Только работники ФГБУН «КрАО РАН» имеют право на получение жилья из жилищного фонда ФГБУН «КрАО РАН» в соответствии со Списком нуждающихся в служебном жилье.

5.6 Жилищная комиссия по письменному заявлению сотрудника, проживающего в общежитии ФГБУН «КрАО РАН» и имеющего стаж работы в ФГБУН «КрАО РАН» более 2 лет, согласно действующему законодательству, вносит сотрудника в список нуждающихся в предоставлении служебного жилья.

5.7 Бывшие работники и пенсионеры ФГБУН «КрАО РАН», не имеющие другого жилья на условиях социального найма или в частной собственности, не могут быть выселены из занимаемого служебного жилья, если работник вышел на пенсию или был уволен по сокращению штата (и стоит при этом на учете в центре занятости) из ФГБУН «КрАО РАН», при условии стажа работы в Крымской астрофизической обсерватории не менее 15 лет (исключая срок работы за рубежом).

6. Подготовка и повышение квалификации кадров.

6.1. Работодатель обязуется оказывать помощь аспирантам и соискателям ученой степени в процессе подготовки к защите диссертаций, в том числе, в оформлении диссертационных материалов.

6.2. Стороны настоящего договора уделяют особое внимание работе с научной молодежью, мероприятиям, проводимым с аспирантами, студентами и школьниками и заботятся о повышении квалификации и социальной защищенности молодых работников ФГБУН «КрАО РАН».

6.3. Обеспечение защиты прав и интересов молодых ученых и специалистов ФГБУН «КрАО РАН» осуществляется через работу с Советом молодых ученых ФГБУН «КрАО РАН» согласно положению о Совете молодых ученых (Приложение 10).

6.4. Работодатель обеспечивает поддержку работникам ФГБУН «КрАО РАН» в повышении их профессионального уровня, включая направление на специализированные курсы повышения квалификации.

6.5. Стороны совместно составляют список подписной литературы для библиотеки ФГБУН «КрАО РАН».

6.6. Работодатель направляет работников ФГБУН «КрАО РАН» для участия в семинарах, конференциях и других подобных мероприятиях на территории РФ при наличии средств на оплату командировочных расходов.

7. Социально-бытовые мероприятия.

7.1. Стороны настоящего договора:

7.1.1. В исключительных случаях при наличии финансовых возможностей компенсируют полную или частичную стоимость лекарств или медицинских услуг для работников ФГБУН «КрАО РАН», членов их семей и неработающих пенсионеров при предоставлении соответствующих документов. Решение о выделении средств принимаются Работодателем и Профсоюзом совместно.

7.1.2. Стороны договора изыскивают средства и принимают меры для улучшения работы объектов социальной сферы ФГБУН «КрАО РАН». К социальной сфере ФГБУН «КрАО РАН» относятся ведомственный жилищный фонд, база отдыха в пгт. Кацивели, помещения, предоставленные Профсоюзу для проведения культурно-массовой и оздоровительной работы.

7.1.3. Организуют отдых и оздоровительные мероприятия для работников ФГБУН «КрАО РАН», членов их семей и неработающих пенсионеров путем частичной оплаты путевок в санатории и дома отдыха, при наличии финансовой возможности.

7.1.4. Организуют отдых сотрудников и членов их семей на базе отдыха в пос. Кацивели, отдавая приоритет в очередности отдыха сотрудникам ФГБУН «КрАО РАН».

7.1.5. В соответствии с действующим законодательством обеспечивают необходимые условия для занятий работников ФГБУН «КрАО РАН» в спортивных секциях, организуют их поездки для участия в соревнованиях, приобретают необходимый спортивный инвентарь.

7.1.6. Оказывают поддержку группам работников в проведении культмассовых мероприятий: праздничных вечеров, концертов, выставок, творческих встреч и др.; участвуют в организации художественной самодеятельности; организуют 3-4 субботника в год.

7.1.7. Оказывают помощь неполным и многодетным семьям сотрудников, а также детям-сиротам умерших работников ФГБУН «КрАО РАН».

7.1.8. Заботятся о ветеранах, как работающих, так и находящихся на пенсии, содействуют получению заслуженными работниками статуса «Ветеран труда».

7.2. Работодатель по возможности выплачивает работникам со стажем работы в ФГБУН «КрАО РАН» не менее 25 лет и уходящим на пенсию (в том числе по возрасту, по инвалидности и по выслуге лет), денежное вознаграждение, учитывая индивидуальный вклад и заслуги каждого, в размерах, согласованных с Профсоюзом, но не менее 2-х его месячных окладов на момент ухода на пенсию.

7.3. Работодатель выплачивает материальную помощь работникам в качестве единовременного пособия:

- в случае смерти близких родственников - 2000 руб.;
- в случае смерти бывшего работника выплачивает его близким родственникам – 3000 руб.;
- в случае смерти работника - 4000 руб.;
- в случае рождения ребенка - 4000 руб.

7.4. Профсоюз выплачивает материальную помощь членам профсоюза в случаях, перечисленных в п.7.3, в соответствии со своим «Положением о материальной помощи».

7.5. Работодатель в соответствии с действующим законодательством предоставляет работающим инвалидам I и II групп ежегодный отпуск 30 календарных дней и устанавливает продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

8. Трудовые споры.

8.1. Решение индивидуальных трудовых споров, возникающих между отдельными работниками и Работодателем, проводится комиссией по трудовым спорам, которая образуется и действует, исходя из правовых положений и норм, закрепленных в ТК РФ (статьи 382-390) и других федеральных законодательных актах.

8.2. Профсоюзный комитет может представлять интересы сотрудников, при возникновении трудовых споров, в комиссии по трудовым спорам или суде.

8.3. В случае возникновения трудовых споров Профсоюз имеет право получать информацию о расчетах заработной платы конкретных работников по их письменному обращению.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор, контроль за его выполнением.

9.1. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором заключения нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически, но не более трех лет.

9.2. Стороны доводят текст настоящего коллективного договора до трудового коллектива в месячный срок со дня его подписания и обеспечивают гласность его выполнения. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами.

9.3. В течение срока действия настоящего договора отдельные пункты могут изменяться по согласованию Сторон. Изменения и дополнения, вносимые в текст коллективного договора, утверждаются на очередной конференции трудового коллектива.

9.4. Конференция трудового коллектива проводится не реже одного раза в год и предоставляет все права представительства интересов коллектива профсоюзному комитету в период между конференциями.

9.5. В случае систематического невыполнения Работодателем коллективного договора работники вправе организовать забастовку. При этом за работниками, участвовавшими в забастовке, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработная плата сохраняется в полном размере.

Врио-директора ФГБУН «КраО РАН»

А.Н. Ростопчина-Шаховская

Председатель ППОО

ФГБУН «КраО РАН»

С.А. Артеменко

«31» мая 2016г

Приложение 1
к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН
«КрАО РАН»
на 2016-2019гг.

“СОГЛАСОВАНО”

“УТВЕРЖДАЮ”

Председатель ППОО ФГБУН КрАО РАН

Врио директора ФГБУН «КрАО РАН»



С.А. Артеменко



А.Н. Ростопчина-Шаховская

" 31 " мая 2016 г.

" 31 " мая 2016 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Крымская астрофизическая обсерватория РАН»

I. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Обязанность и дело каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда.

3. Администрация ФГБУН «КрАО РАН», по согласованию с профсоюзным комитетом (ПК), устанавливает правила внутреннего распорядка, применительно к условиям работы ФГБУН «КрАО РАН», которые утверждаются трудовым коллективом.

4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ФГБУН «КрАО РАН» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом, в соответствии с его полномочиями.

5. Доступ во все рабочие помещения ФГБУН «КрАО РАН» определяется соответствующими инструкциями по контрольно-пропускному режиму, разработанными администрацией ФГБУН «КрАО РАН».

II. Порядок приема и увольнения рабочих и служащих

6. В РФ обеспечен свободный выбор рода работы и профессий с учетом интересов общества. Научные сотрудники, рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора с ФГБУН «КрАО РАН». Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр договора хранится у работника, второй – в отделе кадров, в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора свидетельствуется подписью работника на экземпляре работодателя. При приеме на работу, а также при изменении должности, работник подписывает должностную инструкцию, в которой прописываются права и обязанности работника. Должностная инструкция утверждается работодателем, и является неотъемлемой частью трудового договора.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

7. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 (пяти) лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством РФ. Перечень оснований заключения срочного трудового договора установлен статьей 59 ТК РФ. Научные работники принимаются на работу в соответствии с Положением о научном работнике ФГБУН «КрАО РАН» (Приложение 10 к КД).

8. При приеме на работу работодатель имеет право требовать следующие документы:

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем. При выдаче работнику трудовой книжки или вкладыша в нее плата за их оформление не взимается.

Лица, поступающие в порядке конкурса на вакантные должности научных работников, должны предоставить дополнительно следующие документы: личный листок по учету кадров и автобиографию; копии документов о высшем образовании, ученой степени и звании, характеристику с последнего места работы; список трудов и изобретений.

Если в учреждении имеется личное дело работника, участвующего в конкурсе, то к его заявлению прилагается только характеристика и список научных работ.

При приеме на работу администрация ФГБУН «КрАО РАН» обязана ознакомить работника с должностной инструкцией под роспись.

Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством. Прием на работу оформляется приказом администрации ФГБУН «КрАО РАН», который предоставляется работнику под роспись.

Замещение вакантных должностей заведующих научными лабораториями, главных, ведущих, старших, научных и младших научных сотрудников производится на конкурсной основе в порядке, установленном законодательством.

Кандидатуры на должность заведующего лабораторией выдвигаются собранием коллектива лаборатории.

При приеме на работу лиц, подлежащих аттестации, окончательному решению о принятии на работу может предшествовать испытание сроком до трех месяцев, а в отдельных случаях (ст.70 ТК РФ) – сроком до шести месяцев.

9. При поступлении рабочего или служащего на работу, или при переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация обязана:

- ознакомить рабочего или служащего с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим на данном предприятии, в учреждении, организации;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда, а при приеме или переводе на работы, требующие обучения и аттестации знания правил охраны труда – провести аттестацию.

10. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

11. Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Рабочие и служащие имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По соглашению между работником и работодателем договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации. В день увольнения администрация обязана выдать рабочему или служащему его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные права и обязанности работников ФГБУН «КрАО РАН»

12. Работник ФГБУН «КрАО РАН» имеет право:

- на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации;
- на установленные федеральными законами продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на охрану труда, на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение вреда, причиненного повреждением здоровья в связи с работой;

- на обязательное государственное социальное страхование, в том числе на обеспечение установленными видами пособий за счет государственного социального страхования в случаях, предусмотренных законами;

- на объединение в профессиональный союз,
- на судебную защиту своих трудовых прав.

13. Работник ФГБУН «КраО РАН» обязан:

- подчиняться правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве, использовать все рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; повышать производительность труда своевременно и тщательно выполнять работы по нарядам и заданиям;

- улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими инструкциями и правилами, работать в выданной спецодежде, спецобуви. Пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщить о случившемся администрации;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправности, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории предприятия (учреждения, организации), соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относится к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;

- принимать активное участие в разработке новых методов в научной и производственной работе, совершенствовать технику экспериментальной работы.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

14. Научный сотрудник в соответствии с Уставом Института имеет право:

избирать и быть избранным в качестве делегата на конференцию научных сотрудников Института, быть избранным в качестве представителя Института для участия в Общем собрании ОФН РАН и РАН, при наличии ученой степени быть избранным в состав Ученого Совета Института;

участвовать в определении основных научных направлений и разработке планов научно-исследовательских работ;

предлагать инициативные научно-исследовательские работы;

участвовать в конкурсах на целевое финансирование научно-исследовательских работ;

реализовывать права на научные результаты, полученные по планам научно-исследовательских работ Института или по заданию Института в соответствии с законодательством Российской Федерации;

публиковать в установленном порядке в печати (в том числе в международных и зарубежных изданиях) результаты своих исследований;

предлагать результаты своей работы и инициативных проектов для рассмотрения Учеными советами отделений (центра) Института (секций Ученого совета Института) и получать от них экспертные оценки;

обращаться к заведующему лабораторией (сектором) по вопросу об определении темы диссертационной работы и назначении научного руководителя;

работать самостоятельно вне планов научного подразделения Института с согласия Ученого совета отделения (центра);

участвовать в работе временного творческого коллектива по согласованию с руководителем своего научного подразделения.

15. Кроме указанных в п.12 обязанностей, общих для всех работников ФГБУН «КрАО РАН», научный сотрудник обязан:

выполнять планы научно-исследовательских работ Института и отчитываться об их выполнении,

передавать в установленном порядке Институту научные результаты, полученные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями Института и (или) с использованием материально-технической базы Института,

уведомлять заведующего подразделением о полученном проекте (гранте) и согласовывать с заведующим научным подразделением условия проведения работ по проекту (гранту).

Научный сотрудник, получивший проект (грант), становится его руководителем, несет ответственность за его выполнение и по согласованию с заведующим подразделением использует материальные ресурсы научного подразделения (лаборатории).

объективно осуществлять оценку представленных ему на экспертизу научных и научно-технических программ и проектов, результатов научных и научно-технических работ, экспериментальных разработок,

осуществлять научную, научно-техническую деятельность и экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей природной среде.

16. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется квалификационными требованиями, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих, квалификационными характеристиками, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

IV. Основные права и обязанности администрации

17. Администрация ФГБУН «КрАО РАН» имеет право:

принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий по вопросу управления Институтом,

заключать и прекращать (расторгать) трудовые договоры в порядке, предусмотренном действующим законодательством,

требовать от работников надлежащего выполнения работы в соответствии с трудовым договором.

18. Администрация ФГБУН «КрАО РАН» обязана:

- в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

• оплата труда сотрудников ФГБУН «КрАО РАН» определяется финансированием из Федерального бюджета в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами;

• обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, формирование стабильных трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудовых коллективов;

• неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация, по согласованию с профсоюзным комитетом, принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;

• принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях, предусмотренных законодательством. Своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.). Обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Организовать надлежащий уход за этими средствами; постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране труда;

• создавать условия трудовому коллективу для всемерного повышения производительности труда, эффективности общественного производства, улучшения качества работ, снижения себестоимости выпускаемой продукции, рационального использования рабочего времени, сырья, материалов, энергии и других ресурсов. Обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников данного и других трудовых коллективов;

• своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства; обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;

• внимательно относиться к нуждам и запросам работников, обеспечивать улучшение их жилищных и культурно-бытовых условий, осуществлять содержание в надлежащем состоянии общежитий. Организовывать учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством и обеспечивать широкую гласность при решении этих вопросов. Администрация исполняет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

19. Иные, не предусмотренные Коллективным договором и настоящими Правилами права и обязанности Работника устанавливаются в должностной инструкции работника.

V. Рабочее время и его использование

20. Для работников ФГБУН «КрАО РАН» установлена 40 часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

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

21. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания подразделений ФГБУН «КрАО РАН» (кроме подразделений, работающих по графикам сменности) устанавливается:

- начало работы - 8-00 час.
- перерыв - 13-00 - 14-00 час.
- окончание работы - 17-15 час. В пятницу окончание работы в 16-00.

Для обеспечения наблюдений по плану работы ФГБУН «КрАО РАН» для наблюдателей может устанавливаться гибкий график работы с разделением рабочего времени по собственному усмотрению либо режим разделенного рабочего времени на части неопределенной продолжительности, ненормированный рабочий день, в зависимости от графика наблюдений на телескопах в данном месяце данного наблюдателя, при условии отработки полного рабочего времени в течение месяца. Перечень таких сотрудников утверждается локальным нормативным актом ФГБУН «КрАО РАН» ежегодно.

В силу производственной необходимости, для обеспечения непрерывности процесса для эксплуатационного персонала ЗТШ, дежурных-вахтеров главного здания, гостиницы, проходной и охраны вводится сменная работа. Для сотрудников ФГБУН «КрАО РАН», занятых в сменных работах, продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы, выходные дни, определяется графиками сменности, которые составляются руководителями подразделений и утверждаются администрацией с учетом мнения профсоюзного комитета. При работе в сменном режиме для каждого работника ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом до года. Продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормальную продолжительность рабочего времени. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения графика в действие. Продолжительность смен с учетом перерыва для отдыха и питания не может превышать 12 часов. Продолжительность времени для питания и отдыха может устанавливаться от 30 минут до 1 часа за смену. При работе по графикам сменности работникам предоставляются выходные дни в разные дни недели в зависимости от графиков сменности.

22. О начале и об окончании работы, а также о перерыве в работе, рабочие и служащие извещаются до начала работы. Каждый рабочий и служащий обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы, в порядке, установленном в ФГБУН «КрАО РАН».

Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

23. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего рабочий или служащий заявляет об этом старшему по работе, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

24. На тех работах, где по условиям производства для отдыха и питания место установить нельзя, рабочему или служащему должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются администрацией по согласованию с ППОО ФГБУН КрАО РАН.

25. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, с обязательным оформлением приказа и по согласованию с ПК.

26. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ПК. Привлечение работников в выходные и праздничные дни производится на основании локального нормативного акта работодателя.

Для обеспечения соблюдения кассовой дисциплины сотрудники, обеспечивающие работу кассовых аппаратов и бухгалтер, принимающий денежные средства в кассу КрАО РАН, могут привлекаться к работе в выходные дни. В зависимости от продолжительности времени работы в выходной день таким работникам предоставляется другой день отдыха (при продолжительности работы в выходной день больше 4 часов) либо такая работа считается работой с ненормированным рабочим днем и компенсируется предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска (при продолжительности работы в выходной день до 1 часа). Конкретные условия труда этих сотрудников и компенсации прописываются в их трудовых договорах.

27. Запрещается в рабочее время отвлекать рабочих и служащих от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, за исключением общего собрания или конференции трудового коллектива, которые по согласованию с администрацией могут начинаться в рабочее время.

28. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом мнения ПК ФГБУН «КрАО РАН», с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы подразделений обсерватории и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих.

График отпусков составляется на каждый следующий календарный год не позднее чем за две недели до окончания текущего года и доводится до сведения всех работников ФГБУН «КрАО РАН».

VI. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение грамотами ФАНО, РАН;
- награждение грамотой ФГБУН «КрАО РАН»;
- представление к иным наградам Госсовета и Совмина Республики Крым, грамотами и благодарностями Бахчисарайского муниципального образования.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

30. Рабочим и служащим, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

31. Трудовые коллективы применяют за успехи в труде меры общественного поощрения; выдвигают работников для морального и материального поощрения; высказывают мнения по кандидатурам, представляемым к государственным наградам; устанавливают дополнительные льготы и преимущества за счет средств, выделенных

согласно действующему порядку на эти цели, для новаторов и передовиков производства, а также лиц, длительное время добросовестно работающих на одном производстве.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

33. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие меры (дисциплинарные взыскания): замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК), с учетом мотивированного мнения ПК (ст. 82 ТК);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК):

- а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);

- б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административного взыскания;

- д) нарушение работником требований по охране труда, если это повлекло за собой тяжкие последствия либо создало угрозу таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия имеют основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ст.81 ТК);

- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п.9 ст.81 ТК);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 ТК);

- представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п.11 ст.81 ТК).

34. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органа по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника.

35. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников.

Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в подразделениях на видном месте.

Приложение 2

к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН
«КрАО РАН»
на 2016-2019гг.

“СОГЛАСОВАНО”

“УТВЕРЖДАЮ”

Председатель ППОО ФГБУН КрАО РАН

Врио директора ФГБУН «КрАО РАН»



С.А. Артеменко

 А.Н. Ростопчина-Шаховская

" 31 " мая 2016 г.

2016 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

помещений для обеспечения деятельности Профсоюза
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Крымская астрофизическая обсерватория Российской академии наук»

1. Кабинет № 234 Главного здания ФГБУН «КрАО РАН»
2. Помещения №9 и №10 банно-прачечного комбината, строение литер «А»
3. Помещения № 1,2,5,6 в корп. №4 лит. «А» (здание старого детского сада)

Приложение 3

к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КрАО РАН»
на 2016-2019гг.

“СОГЛАСОВАНО”

Председатель ППОО ФГБУН КрАО РАН

“УТВЕРЖДАЮ”

Врио директора ФГБУН «КрАО РАН»



С.А. Артеменко



А.Н. Ростопчина-Шаховская

"31" мая 2016 г.



2016 г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Крымская астрофизическая обсерватория Российской академии наук»**

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, работа на которых даёт право на бесплатное
получение сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и
других СИЗ в соответствии с Типовыми нормами***

№ п/п	Основание	Профессия, Должность или вид выполняемых работ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (кол. единиц или комплектов)
1	2	3	4	5
I Отделы, лаборатории, мастерские, телескопы				
1.	Постановле ние № 66 (Прил. 12) п. 2	Лаборант, инженер, техник, занятые астрономическими наблюдениями	Халат х/б Перчатки на полимерн.осн. Очки защитные (для лазера)	дежурный дежурные дежурные
2	Постановле ние № 66 (Прил. 12) п. 2	Заведующий отделом, заведующий лаборато- рией, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, техник, оператор занятые астрономичес- кими наблюдениями	Халат Куртка мех. (прил.№1) Перчатки Очки защитные	дежурный дежурные дежурные дежурные
3.	Приказ №1104н 14.12.10	Электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки	Костюм брезентовый или костюм сварщика Ботинки кожаные с жестким подноском или Сапоги резиновые с жестким подноском Рукавицы брезентовые или краги сварщика	1 на 24 мес. 1 пара на 24 мес. 1 пара на 24 мес. 6 пар

			Очки защитные или щиток защитный Перчатки диэлектрические <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	1 до износа дежурные на 36 мес
4.	Постановление № 66 (Прил. 12) п. 12	Машинист экскаватора	Комбинезон или костюм х/б Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке	1 на 12мес. 2 пары на 12 мес. 30 мес.
5.		Шлифовщик оптических деталей, инженер,	Халат х/б Перчатки х/б	4 на 24 мес. 6 пар на 12 мес.
6.		Техник, лаборант, инженер <u>при работе с кислотами, щелочами, спиртами, ацетоном, эпоксидными смолами.</u>	Халат х/б с кислото-стойкой пропиткой Фартук прорезиненный Сапоги резиновые <u>Перчатки резиновые</u> <u>Очки защитные</u> <u>Респиратор</u>	1 на 12 мес. 1 дежурный 1 пара на 16 мес. 4 на 12 мес. до износа до износа
7.	Постановление № 66 (Прил. 12) п. 21	Заведующий библиотекой, библиотекарь, библиограф при работе в книгохранилищах	Халат х/б или костюм х/б	1 на 12 мес
8.	Постановление № 66 (Прил.12)	Станочник широкого профиля <u>В механических, оптических и столярных мастерских</u>	Халат или костюм х/б Ботинки кожаные с жестким подноском Очки защитные	2 на 18 мес. 1 пара на 24 мес. 1 дежурные
9.	Приказ №541 от 01.10.2008 п.70	Слесарь по ремонту автомобилей	Халат х/б или Костюм х/б Ботинки кожаные Перчатки защитные	1 на 12 мес. 1 пара на 24 мес. 6 пар на 12 мес.

Примечание:

1. Научным сотрудникам, аспирантам, инженерам, техникам, работающим в лабораториях бесплатная спецодежда и СИЗ выдаются как дежурные без права выноса из рабочих помещений.
2. Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты являются инвентарем ФГБУН «КрАО РАН» и используются сотрудниками во время их работы. (Постановление № 66 приложение 12 от 25.12.1997г.)

II Общие профессии

10.	Приказ №357 от 22.06.2009	Заведующий автотранспортным подразделением, водитель автомобиля, (легковой, грузовой, автобус)	Халат х/б Комбинезон или костюм х/б Перчатки или рукавицы	1 на 12 мес. 1 на 12 мес 6 на 12 мес.
11.		Заведующий хозяйством	Халат х/б Перчатки	1 на 12 мес. 6 на 12 мес.

12.		Кастелянша	Костюм х/б или халат и брюки х/б Перчатки	1 на 12 мес. 6 на 12 мес.
13.		Дежурная	Халат х/б Перчатки резиновые Куртка на утепл.прокладке	1 на 12 мес. до износа дежурная
14.		Горничная	Костюм х/б или халат Перчатки	1 на 12 мес. 6 на 12 мес.
15.	Приказ № 541н п. 20	Садовник	Костюм х/б или из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбиниров. или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	1 на 12 мес. 1 на 12 мес. 6 пар 1 пара на 24 мес. 1 на 2,5 года
16.		Кладовщик инструментальной мастерской	Костюм х\б или халат х\б Перчатки	1 на 12 мес. 6 на 12 мес.
17.		Администратор вычислительной сети	Халат х,б	1 на 12 мес.
18.	Приказ № 541н п. 80	Сторож (вахтер) охранник	Костюм из смешанных тканей <u>При занятости на наружных работах:</u> Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой, Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные или ботинки	1 на 12 мес. дежурный 1 на 30 мес. 1 пара на 36 мес
19.	Приказ № 541н п. 80	Дежурный (вахтер),	Халат х/б Куртка на утепляющей прокладке Перчатки резиновые	1 на 12 мес. дежурная до износа
20.	Приказ № 541н п. 84	Уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	Халат х/б или костюм из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 на 12 мес. 6 пар До износа
21.		Электромеханик связи	Халат х/б	1 на 12 мес. дежурн.
22.	Приказ № 1247н п. 536	Заведующий электромастерской Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	Костюм или халат х/б Перчатки Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	1 на 12 мес. 6 на 12 мес. дежурные дежурные 1 на 24 мес.

23.	Приказ № 541н п. 84	Уборщик территории, дворник	Халат х/б или костюм из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке Жилет	1 на 12 мес. 6 пар 1 пара на 36 мес. 1 на 30 мес. 1 на 30 мес.
24.	Приказ № 541н п. 79	Столяр	Костюм из смешанных тканей, Фартук х/б Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	1 на 12 мес. 2 на 12 мес. 4 пары на 12 мес. 1 пара на 36 мес. 1 на 30 мес.
25.	Приказ №477 п.87	Маляр	Комбинезон х/б или костюм х/б Фартук Головной убор (косынка) Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	1 на 12 мес. 1 на 12 мес. 1 на 12 мес. 2 пары на 12 мес. До износа До износа До износа. 1 на 30 мес.
26.	Приказ № 543н п. 228	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х/б или Костюм из смешанных тканей Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки трикотажные, или перчатки с полимерным покрытием Респиратор Очки защитные <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	1 на 12 мес. 1 пара на 24 мес. 6 пар До износа дежурные 1 на 30 мес.
27.	Приказ № 541н п. 30	Заведующий складом	Халат х/б или Халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <u>При работе в неотаплива-</u>	1 на 12 мес 6 пар на 12 мес.

			<u>емых помещениях или на наружных работах зимой</u> <u>дополнительно:</u> Куртка на утепляющей прокладке	1 на 30 мес.
28.	Приказ № 543н п. 232	Заведующий ЭТО, слесарь – сантехник слесарь-сантехник	Костюм х/б, или костюм из смешанных тканей с водооталкивающей пропиткой Костюм х/б, или костюм из смешанных тканей с водооталкивающей пропиткой Ботинки кожаные Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке	1 на 12 мес. 1 на 12 мес. 1 пара дежурные 12 пар 1 на 30 мес.
29.		Оператор стиральных машин	Костюм х/б или халат х/б Перчатки резиновые	1 на 12 мес. До износа

Список
Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты*

№ п/п	Наименование Типовых норм	Наименование документа	№ документа	Дата утверждения
1	Работникам высших учебных заведений	Постановление Минтруда и соцразвития РФ	№ 66 (прил. 12)	25.12.1997г.
2	Работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики	Приказ Минздравсоцразв тия РФ	№ 541н	01.10.2008г.
3	Работникам жилищно-коммунального хозяйства	Приказ Минздравсоцразв тия РФ	№ 543н	03.10.2008г.
4	Работникам, занятым на строительных, строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах	Приказ Минздравсоцразв тия РФ	№ 477	16.07.2007г.
5	Работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог	Приказ Минздравсоцразв тия РФ	№ 357н	22.06.2009г.
6	Работникам машиностроительных и металлообрабатывающих производств	Приказ Минздравсоцразв тия РФ	№ 1104н	14.12.2010г.
7	Работникам деревообрабатывающего производства	Постановление Минтруда и соцразвития РФ	№ 61 (прил. 6)	08.12.1997г.
8	Работникам радиотехнического и электронного оборудования	Постановление Минтруда и соцразвития РФ	№ 66 (прил. 4)	25.12.1997г.

утв. приказом Минтруда России от 9 декабря 2014 г. №997-ч

К коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КраО РАН»
на 2016 - 2019 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета



С.А. Артеменко

« 31 » мая 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ФГБУН «КраО РАН»



А.Н. Ростопчина – Шаховская

« 31 » мая 2016 года



План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков на 2016-2019 годы

Основное внимание при разработке Программы уделено минимизации затрат на достижение социального и экономического эффекта при осуществлении программных мероприятий.

Нормативное, правовое и методическое обеспечение охраны труда

Целью предусмотренных мероприятий является создание и совершенствование научно обоснованной нормативной и методической базы для обеспечения реализации Правил по охране труда.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Затраты на выполнение		Отметка о выполнении мероприятий	Примечание
				Планируемая сумма руб.	Фактическая сумма руб.		
1	Разработка и утверждение в установленном порядке нормативных правовых, организационных документов по охране труда (инструкций по охране труда для работников и видов работ)	2016-2019	Специалист по ОТ 1 кат., руководители подразделений				

Организационное обеспечение охраны труда

Целью предусмотренных мероприятий является создание организационных структур для эффективного управления охраной труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители	Затраты на выполнение		Отметка о выполнении мероприятий	Примечание
				Планируемая сумма, год руб.	Фактическая сумма руб.		
1	Подготовка и утверждение в установленном порядке «Положения об организации работ по охране труда».	2016	Специалист по ОТ 1 кат.,				
2	Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	2016	Специалист по ОТ 1 кат., руководители подразделений	403700,0	40824,38		
3	Создание на паритетной основе комиссии по охране труда	2016	Специалист по ОТ 1 кат.,				
4	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе по результатам СОУТ	2016	Специалист по ОТ 1 кат., зам. директора по общим вопросам	200 000,00			

5	Инициатива (тириджирование) инструкций по ОТ	ежегодно	Специалист по ОТ 1 кат.,	3 000,0		
6	Проведение занятий, лекций, бесед по обеспечению безопасности рабочего процесса	постоянно	Специалист по ОТ 1 кат., зам. директора, руководители подразделений			

Обучение и повышение квалификации в области охраны труда

Целью предусмотренных мероприятий является создание развернутой подсистемы обучения, повышения квалификации руководителей, специалистов всех уровней и работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители	Затраты на выполнение		Отметка о выполнении мероприятия	Примечание
				Планируемая сумма руб.	Фактически Сумма руб.		
1	Составление плана повышения квалификации руководителей и специалистов по охране труда	январь ежегодно	Специалист по ОТ 1 кат.				
2	Организация повышения квалификации в области охраны труда, в том числе: прохождение обучения по ОТ, пожарному, электробезопасности, экологии – членом комиссии по проверке знаний по охране труда	Март-май 2016, 2019 в специализированных учебных центрах	Специалист по ОТ 1 кат.				
3	Организация обучения и проверки знаний по охране труда специалистов и работников Учреждения, в том числе: проведение обучения и проверки знаний	май – ноябрь 2016	Специалист по ОТ 1 кат., заместитель директора по общим вопросам,				

состав, форма и содержание по охране труда и безопасности производств работ для отдельных профессий и видов работ		руководители подразделений				
4	Разработка учебных программ и учебных планов для проведения обучения по охране труда	июнь 2016	Специалист по ОТ 1 кат.			
5	Подготовка контрольных вопросов и ответов для обучения и проверки знаний по охране труда	август 2016	Специалист по ОТ 1 кат.			
6	Обучение и проверка знаний по охране труда	сентябрь 2015	Специалист по ОТ 1 кат., члены комиссии по проверке знаний по охране труда			
7.	Организация обучения в специализированном уч. комбинате сотрудника по оказанию первой медицинской помощи. Организация обучения работников первой медицинской помощи	2 квартал 2016	Специалист по ОТ 1 кат.,	8 000,0		
8.	Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности для электротехнического персонала 1 группы безопасности	ежегодно	Главный энергетик			
9.	Оформление протоколов прошедшим обучение по охране труда и пожарной безопасности	По результатам обучения	Специалист по ОТ 1 кат.			

Целью предусмотренных мероприятий является улучшение условий труда, профилактическая работа по предупреждению травматизма и несчастных случаев.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители	Затраты на выполнение		Отметка о выполнении мероприятий	Примечание
				Планируемая сумма руб.	Фактическая сумма руб.		
1	Составление и утверждение списков контингента для прохождения обязательных периодических медицинских осмотров работников и организация проведения медосмотров, согласование их в органах ГГСЭН	Ежегодно 2 квартал	Специалист по ОТ 1 кат., начальник ОК				
2	Составление графиков проведения обязательных периодических медицинских осмотров	Ежегодно 2 квартал	Специалист по ОТ 1 кат., начальник ОК				
3	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Ежегодно	Специалист по ОТ 1 кат., начальник ОК				
4	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, смывающими средствами.	Ежегодно	Специалист по ОТ 1 кат., заместитель директора по общим вопросам	500 000,0			
5	Проведение ежегодного анализа состояния условий труда	Ежегодно декабрь	Специалист по ОТ 1 кат. Комиссия по ОТ				
6	Представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда в вышестоящие организации и органы статистической отчетности	Январь - февраль ежегодно	Специалист по ОТ 1 кат.				

7	Организация работы по пропаганде соблюдения требований правил и норм безопасности труда.	Постоянно	Специалист по ОТ 1 кат., руководители структурных подразделений				
8	Проведение обследования рабочих мест	Постоянно	Специалист по ОТ 1 кат., руководители структурных подразделений				
9.	Приобретение аптечек первой медицинской помощи	3 квартал 2016	Специалист по ОТ 1 кат., зав. хозяйством	35 000,0			
10.	Приобретение и монтаж средств пожарной сигнализации	2017-2018	Главный инженер	3 000 000,0			
11.	Приобретение стендов, плакатов, литературы для проведения инструктажей по ОТ, пожарной безопасности.	2016-2017	Специалист по ОТ 1 кат.	15 000,0			
12.	Списание огнетушителей по году выпуска и результатам перезарядки, приобретение новых огнетушителей в необходимом кол-ве	2016-2019	Главный инженер	40 000,00			
13.	Устройство планов эвакуации по ГОСТу	2016-2017	Главный инженер	46 000,0			
14.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	2016-2017	Специалист по ОТ 1 кат., главный инженер, зам. директора по общим вопросам	5 000,0			
15.	Проведение и оформление работ по замерам сопротивления изоляции и контура	2016-2019	Главный энергетик	800 000,0			

16.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода в соответствие с действующими нормами.	2016-2019	Специалист по ОТ 1 кат., зам. директора по общим вопросам	250 000,0			
17.	Своевременное удаление отходов, очистка систем вентиляции, осветительных приборов, окон.	постоянно	Зам. директора по общим вопросам	25 000,0			
18.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в помещениях.	2016-2019	Зам. директора по общим вопросам	1 500 000,0			
19.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе	постоянно	Зам. директора по общим вопросам, представители профкома				

Исп. Специалист по ОТ 1 категории Корнева Е.А.



«31» сентября 2016 г.

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
УЛУЧШЕНИЯ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
В ФГБУН «КраО РАН»
НА 2016 – 2019 ГОДЫ**

ПАСПОРТ

Комплексного плана мероприятий улучшения условий и охраны труда на 2016 - 2019 годы

Наименование	Комплексный план мероприятий улучшения условий и охраны труда на 2016-2019 годы
Цели Комплексного плана мероприятий	- Обеспечение государственных гарантий по вопросам охраны труда и необходимого уровня социальной защиты работников, участвующих в трудовом процессе; - создание условий, обеспечивающих сохранение жизни, здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
Задачи Комплексного плана мероприятий	- анализ состояния условий и охраны труда в учреждении; - определение основных направлений деятельности по реализации государственной политики в области условий и охраны труда; - принятие распорядительных документов, направленных на улучшение условий и охраны труда работников, способствующих достижению необходимого уровня безопасности труда; - совершенствование системы подготовки и повышения квалификации руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и работников по охране труда; - социально-медицинская помощь пострадавших от несчастных случаев; - мероприятия проведения специальной оценки условий труда в учреждении; - организация выполнения в учреждении нормативных, законодательных актов, постановлений правительства и органов государственного управления охраной труда; - организация информационного и нормативного обеспечения охраны труда в учреждении, пропаганда безопасности труда.
Сроки реализации Комплексного плана мероприятий	2015 – 2017 годы
Основные разделы Комплексного плана мероприятий	- нормативно-правовое обеспечение условий и охраны труда; - организационное и техническое обеспечение условий и охраны труда; - обучение руководителей структурных подразделений, специалистов, работников по охране труда; - информационное обеспечение охраны труда; - социальная, медицинская и профессиональная реабилитация лиц, пострадавших в учреждении при выполнении должностных обязанностей.

Источники финансирования	- финансовое обеспечение выполнения госзадания; - средства от приносящей доход деятельности.
Ожидаемые конечные результаты реализации Комплексного плана мероприятий	- снижение общей заболеваемости; - улучшение условий труда; - социальная защита пострадавших от несчастных случаев; - повышение уровня управления охраной труда; - сохранение здоровья работников.
Система организации контроля исполнения Комплексного плана мероприятий	Контроль за реализацией Комплексного плана мероприятий осуществляет: - директор; - специалист по охране труда.

Исп. Специалист по ОТ

« 31 » мая 2016 г.

1. Современное состояние проблемы условий и охраны труда и обоснование необходимости ее решения программным методом.

В современных экономических условиях значительное влияние на социально-экономическое благополучие общества оказывает создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах.

Проблемы охраны труда, особенно проблема производственного травматизма, волнует все мировое сообщество. Не случайно, для привлечения внимания к этой проблеме Международная организация труда объявила 28 апреля Всемирным днем охраны труда.

Необходимым условием для создания здоровых и безопасных условий труда является финансирование работодателем мероприятий, направленных на их улучшение и охрану.

Принятие и реализация настоящего Комплексного плана мероприятий будет способствовать повышению эффективности системы управления охраной труда, уровня профессиональной подготовки кадров, созданию более благоприятных условий для работы инженера по охране труда, позволит улучшить ситуацию в области охраны и условий труда.

Одной из проблем, требующих к себе постоянного внимания со стороны социальных партнеров при заключении соглашений и коллективных договоров, остается проблема улучшения условий и охраны труда, пожарной безопасности.

Основные вопросы, по которым ведется диалог между социальными партнерами: целевое выделение средств на профилактические мероприятия по охране труда.

Проблемы охраны труда в учреждении не вызывали острых споров или конфликтов между администрацией и профсоюзной организацией. По основным пунктам раздела «Охрана труда» (улучшение условий труда, оздоровление работников и оказание им лечебно-профилактической помощи, права и ответственность работников при возмещении ущерба, причиненного их здоровью) стороны социального партнерства находили взаимопонимание.

Контроль за полнотой и правильностью составления коллективного договора, обеспечением выделения средств на финансирование мероприятий по улучшению условий и охрану труда осуществляется директором учреждения и инженером по охране труда, профсоюзным комитетом учреждения.

Приложение 5

к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КрАО
РАН» на 2016-2019гг.

“СОГЛАСОВАНО”

Председатель ППОО ФГБУН КрАО РАН



С.А. Артеменко

"31" мая 2016 г.

“УТВЕРЖДАЮ”

Врио директора ФГБУН «КрАО РАН»



А.Н. Ростопчина-Шаховская

"31" мая 2016 г.

Положение

**об оплате труда работников федерального государственного бюджетного
учреждения науки «Крымская астрофизическая обсерватория РАН»**

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного учреждения науки «Крымская астрофизическая обсерватория РАН» (далее – Положение), 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 Приказов ФАНО России от 25 ноября 2014г. №38н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций», от 25 ноября 2014г. №39н «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений сферы культуры и искусства, подведомственных Федеральному агентству научных организаций», а также нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда, Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций на 2015 – 2018 годы.

2. Положение регулирует порядок оплаты труда всех категорий работников федерального государственного бюджетного учреждения науки «Крымская астрофизическая обсерватория РАН» (далее – ФГБУН «КрАО РАН»).

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников ФГБУН «КрАО РАН» за счет всех источников финансирования, не запрещенных

законодательством Российской Федерации, установление размеров окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера. Система оплаты труда призвана стимулировать эффективность и качество работы работников в выполнении поставленных задач, обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным рабочим временем.

4. Фонд оплаты труда работников ФГБУН «КрАО РАН» формируется на календарный год за счет всех источников финансирования.

Директор ФГБУН «КрАО РАН», в пределах имеющихся средств на оплату труда работников, самостоятельно, с учетом мнения профсоюзного комитета, определяет размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера без ограничения их максимальными размерами.

5. Размеры должностных окладов работников ФГБУН «КрАО РАН», занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

6. Размеры окладов работников ФГБУН «КрАО 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.

7. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, выплат стимулирующего характера.

8. Заработная плата каждого работника ФГБУН «КрАО РАН» зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

9. Месячная заработная плата работников ФГБУН «КрАО РАН», полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

10. Основными элементами системы оплаты труда являются должностной оклад, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормативных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда ФГБУН «КрАО РАН». Доплата за совмещение профессий, выполнение работ различной квалификации, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику при условии выполнения указанных работ без освобождения от основной работы. Размер и срок, на который устанавливается доплата, определяется по соглашению сторон, с учетом объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ). Размер доплаты не может превышать должностного оклада по совмещаемой должности.

11. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника выплаты стимулирующего характера, выплата за выслугу лет, выплаты компенсационного характера

вносятся в трудовой договор. Выплаты стимулирующего характера, установленные на определенный период, так же могут быть отражены в трудовом договоре.

12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится в соответствии с настоящим Положением пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

II. Оплата труда работников ФГБУН «КраО РАН», занимающих должности научных работников, руководителей научных подразделений и служащих

13. Размеры должностных окладов работников ФГБУН «КраО РАН», занимающих должности научных работников, руководителей научных подразделений и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Размеры должностных окладов работников ФГБУН «КраО РАН», занимающих должности научных работников, руководителей научных подразделений и служащих и не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда.

14. Размеры базовых окладов, повышающие коэффициенты и размеры должностных окладов работников ФГБУН «КраО РАН», занимающих должности научных работников, руководителей научных подразделений приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

15. Размер должностного оклада по соответствующей должности работников ФГБУН «КраО РАН», занимающих должности научных работников, руководителей научных подразделений и служащих, определяется путем умножения базового (минимального) размера оклада по соответствующей ПКГ на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Применение повышающих коэффициентов по занимаемой должности образует должностной оклад.

16. В повышающих коэффициентах к окладу по занимаемой должности работников ФГБУН «КраО РАН», занимающих должности научных работников и руководителей научных структурных подразделений, учтены доплаты за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук.

17. С учетом условий труда работникам ФГБУН «КраО РАН», занимающих должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

18. Работникам ФГБУН «КраО РАН», занимающих должности научных работников, руководителей научных подразделений и служащих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой V настоящего Положения.

III. Оплата труда работников ФГБУН «КраО РАН», осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

19. Размеры окладов работников ФГБУН «КраО 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.

20. Размеры базовых (минимального) окладов, повышающие коэффициенты и размеры должностных окладов работников ФГБУН «КраО РАН», осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

21. С учетом условий труда работникам ФГБУН «КраО РАН», осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

22. Работникам ФГБУН «КраО РАН», осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой V настоящего Положения.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

23. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ФГБУН «КраО РАН» устанавливаются выплаты компенсационного характера.

24. 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 ФГБУН «КраО 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);

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

25. Оплата труда работников ФГБУН «КраО 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.

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

Федерации.

27. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам ФГБУН «КрАО РАН» устанавливается доплата и срок, на который она устанавливается, по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

28. Доплата за работу в ночное время производится работникам ФГБУН «КрАО РАН» за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 270; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613; № 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17, ст. 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, ст. 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; № 45, ст. 6333, ст. 6335; № 48, ст. 6730, ст. 6735; № 49, ст. 7015, ст. 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, ст. 6957, ст. 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, ст. 1668; № 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2866, ст. 2883; № 27, ст. 3449, ст. 3454, ст. 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986; 2014, № 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст. 3405; № 30, ст. 4217; «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 5 ноября 2014 г.) (далее – Трудовой кодекс Российской Федерации), постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 30, ст. 3640), и Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций на 2015-2018 годы.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40 % должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью в дневное время, когда это требуется по условиям труда (дежурный, сторож (вахтер), охранник).

В случае привлечения работника по инициативе работодателя к работе в выходной или нерабочий праздничный день, такая работа оплачивается в размере двойной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется работнику, с его согласия, оплатой по нормам, предусмотренным для сверхурочной работы. В случае переработки в ночное время, оплата 1 часа работы накануне нерабочего праздничного дня компенсируется оплатой в двукратном размере.

При сменной работе вводится суммированный учет рабочего времени за учетный период - 1 год.

29. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам ФГБУН «КрАО РАН» устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Компенсационная выплата водителям за классность устанавливается в размере 25% к окладу за первый класс и 10% к окладу за второй класс.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

31. В целях поощрения работников ФГБУН «КрАО 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 ФГБУН «КрАО РАН» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет научным сотрудникам ФГБУН «КрАО РАН» и работникам по профессиям служащих и по профессиям рабочих;

премиальные выплаты по итогам работы.

32. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются научным работникам ФГБУН «КрАО РАН» приказом директора ФГБУН «КрАО РАН» сроком до 1 года в зависимости от личного вклада каждого научного работника ФГБУН «КрАО РАН» в осуществление основных задач и функций, определенных уставом ФГБУН «КрАО РАН», а именно:

трудового вклада научного работника в выполнение проводимых Институтом научно-исследовательских работ;

участия в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участия в семинарах, проводимых Институтом, выступления по поручению директора ФГБУН «КрАО РАН» на конференциях и симпозиумах;

публикационной активности в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных, в том числе в базах данных РИНЦ и «Сеть науки» (WEB of Science);

публикаций по профилю научной деятельности ФГБУН «КрАО РАН» монографий, книг и учебников;

осуществления по поручению директора ФГБУН «КрАО РАН» наставничества, научного руководства аспирантами;

организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и влияния российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

непосредственного участия в выполнении грантов, конкурсах, договорах

гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;

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

наличия объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;

участия в методической работе и достижений в инновационной деятельности Института;

освоения программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

использования новых эффективных технологий в процессе работы;

успешного выполнения планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный период или по завершению работы (этапа);

выполнения особо важных и срочных работ.

Порядок установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы научных сотрудников устанавливается Приложением 3 к данному Положению.

33. Выплаты стимулирующего характера научным работникам ФГБУН «КрАО РАН» за выслугу лет устанавливаются приказом Директора института из расчёта: выслуга лет на должностях научных работников свыше 5 лет - 10% от размера должностного оклада; свыше 10 лет - 20%; свыше 20 лет - 30%.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам ФГБУН «КрАО РАН» приказом директора ФГБУН «КрАО РАН» сроком до 1 года в зависимости от личного вклада каждого работника ФГБУН «КрАО РАН» в осуществление основных задач и функций, определённых уставом ФГБУН «КрАО РАН», в том числе за выполнение дополнительного объёма работ.

34. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ФГБУН «КрАО РАН», занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в п. 32 настоящего Положения), приказом директора ФГБУН «КрАО РАН» сроком до 1 года в зависимости от личного вклада каждого работника ФГБУН «КрАО РАН» в осуществление основных задач и функций, определённых уставом ФГБУН «КрАО РАН», а именно:

выполнения особо важных работ по государственным программам и проектам в рамках Программы фундаментальных научных исследований Российской академии наук, в том числе по работам, обеспечивающим содержание и развитие необходимой для их выполнения материально-технической базы ФГБУН «КрАО РАН»;

выполнения дополнительного объёма работ, связанного с выполнением заданий Федерального агентства научных организаций, обеспечением исследований по договорам гражданско-правового характера (договорам подряда, договорам возмездного оказания услуг), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и других работ, предусмотренных уставом ФГБУН «КрАО РАН»;

высокой квалификации и качества выполнения производственных заданий;

соблюдения сроков и порядка представления в Федеральное агентство научных организаций бюджетной и бухгалтерской отчетности, статистических форм отчетности;

отсутствия замечаний структурных подразделений Федерального агентства научных организаций в части представления ФГБУН «КрАО РАН» информации по отдельным запросам;

своевременности размещения информации об ФГБУН «КрАО РАН» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях www.bus.gov.ru;

своевременности обновления сайта ФГБУН «КрАО РАН» в интернете, на котором представлена информация о деятельности ФГБУН «КрАО РАН»;

выполнения особо важных и срочных работ.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам ФГБУН «КрАО РАН», осуществляющим трудовую деятельность по профессиям служащих (за исключением работников, указанных в п. 32 настоящего Положения) свыше 25 лет – 15%. При вычислении выслуги лет в ФГБУН «КрАО РАН», учитывается также выслуга лет работников в Крымской лазерной обсерватории.

Выплаты стимулирующего характера работникам ФГБУН «КрАО РАН», осуществляющим трудовую деятельность по профессиям служащих (за исключением работников, указанных в п. 32 настоящего Положения, инженерно-технического состава и других работников научных подразделений), осуществляются в соответствии с решением комиссий по соответствующим подразделениям. Выплаты стимулирующего характера инженерно-техническому составу и другим работникам научных подразделений устанавливаются Комиссией по распределению выплат научных подразделений. Состав комиссий утверждается ежегодно приказом директора.

Порядок установления стимулирующих выплат за качество выполнения работ при выполнении особо важных и срочных работ устанавливается Приложением 4 к данному Положению.

Порядок установления стимулирующих выплат за качество выполнения работ для работников Добровольной пожарной дружины за профилактическую работу по предотвращению пожаров и ликвидацию загораний устанавливается Приложением 6 к данному Положению.

35. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ФГБУН «КрАО РАН», осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, приказом директора ФГБУН «КрАО РАН» сроком до 1 года за:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

отсутствие замечаний со стороны работников, занимающих должности служащих, к качеству выполняемых работ;

выполнение особо важных и срочных работ.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет работникам ФГБУН «КрАО РАН», осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих свыше 25 лет – 15%. При вычислении выслуги лет в ФГБУН «КрАО РАН», учитывается также выслуга лет работников в Крымской лазерной обсерватории.

Выплаты стимулирующего характера работникам ФГБУН «КрАО РАН», осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, осуществляются в соответствии с решением комиссий по соответствующим подразделениям. Состав

комиссий утверждается ежегодно приказом директора.

36. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) работникам ФГБУН «КрАО РАН» носят единовременный характер и назначаются приказом директора ФГБУН «КрАО РАН» по итогам работы в соответствующем периоде с учетом личного вклада каждого работника в выполнение плана НИР.

37. При установлении выплат стимулирующего характера работникам ФГБУН «КрАО РАН» 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 ФГБУН «КрАО РАН»;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ФГБУН «КрАО РАН»;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

38. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора ФГБУН «КрАО РАН» с учетом мнения профсоюза в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

39. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника ФГБУН «КрАО РАН», так и в абсолютном размере.

VI. Совместительство

40. Работники ФГБУН «КрАО РАН» в соответствии с трудовым законодательством имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой оплачиваемой работы.

41. Оплата труда работников ФГБУН «КрАО РАН» по совместительству (как внутреннему, так и внешнему) производится пропорционально отработанному времени и определяется исходя из оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Определение размеров заработной платы по основной должности и должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно.

42. Помимо своей основной работы работники ФГБУН «КрАО РАН» могут выполнять иную работу на условиях совместительства в объеме до 0,5 ставки (согласно ст. 284 и 285 ТК РФ) другой соответствующей уровню квалификации должности при условии выполнения работы по основной должности.

VII. Условия оплаты труда директора ФГБУН «КрАО РАН», его заместителей и главного бухгалтера

43. Условия оплаты труда директора ФГБУН «КрАО РАН» определяются трудовым договором, заключаемым с Федеральным агентством научных организаций, 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), либо дополнительным соглашением к трудовому договору с директором Института.

44. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера ФГБУН «КрАО РАН» устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада директора ФГБУН «КрАО РАН» приказами по ФГБУН «КрАО РАН».

45. Заместители директора и главный бухгалтер ФГБУН «КрАО РАН» имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами IV и V настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру ФГБУН «КрАО РАН» устанавливается по решению директора ФГБУН «КрАО РАН».

VIII. Другие вопросы оплаты труда

46. Штатное расписание ФГБУН «КрАО РАН» утверждается на календарный год. При необходимости в течение года в штатное расписание могут вноситься изменения, которые утверждаются приказом директора.

47. Штатное расписание ФГБУН «КрАО РАН» утверждается директором ФГБУН «КрАО РАН» и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) ФГБУН «КрАО РАН».

48. Численный состав работников ФГБУН «КрАО РАН» должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций и задач, определенных Уставом ФГБУН «КрАО РАН».

IX. Заключительные положения

49. Оплата труда работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера (договор подряда, договор возмездного оказания услуг), определяется по соглашению сторон.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников федерального
государственного бюджетного
учреждения науки «Крымская
астрофизическая обсерватория РАН»
от 11 декабря 2015 г. № 6

Размеры базовых окладов, повышающие коэффициенты и размеры должностных окладов работников Института, занимающих должности служащих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер оклада, рублей	Повышающий коэффициент	Размер должностного оклада, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня				
1.1.	2 квалификационный уровень			
	Инженер-исследователь	8241	1,6382	13 500
	Инженер-исследователь, кандидат наук	8241	1,7716	14 600
1.2.	4 квалификационный уровень			
	Главный инженер проекта	9615	1,9968	19 200
	Главный инженер лаборатории	9615	1,9968	19 200
2. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений				
2.1.	1 квалификационный уровень			
	Младший научный сотрудник с высшим образованием	10900	1,7	18 530
	Младший научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	10900	1,85	20 165
	Научный сотрудник с высшим образованием	10900	1,8	19 620
	Научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	10900	1,95	21 255
2.2.	2 квалификационный уровень			
	Старший научный сотрудник, имеющий высшее образование	12600	1,9	23 940
	Старший научный	12600	2,05	25 830

	сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук			
	Старший научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	12600	2,15	27 090
2.3.	3 квалификационный уровень			
	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень кандидата наук	14700	2,00	29 400
	Ведущий научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук	14700	2,10	30 870
	Заведующий лабораторией, входящей в состав научно- исследовательского отдела;	14700	1,5	22 050
	Заведующий лабораторией, входящей в состав научно- исследовательского отдела, имеющий ученую степень кандидата наук;	14700	2,0	29 400
	Заведующий лабораторией, входящей в состав научно- исследовательского отдела, имеющий ученую степень доктора наук;	14700	2,1	30 870
2.4.	4 квалификационный уровень			
	Заведующий научно- исследовательским отделом (лабораторией), имеющий ученую степень кандидата наук;	17100	1,95	33 345
	Заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией), имеющий ученую степень доктора наук;	17100	2,05	35 055
	Главный научный сотрудник, имеющий ученую степень доктора наук;	17100	2,00	34 200
	Ученый секретарь, имеющий ученую степень кандидата наук;	17100	1,72	29 400
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности»				

служащих первого уровня»				
3.1.	1 квалификационный уровень			
	Дежурный	4379	2,1694	9 500
	Машинистка	4379	2,1694	9 500
	Кассир	4379	2,1694	9 500
	Табельщик	4379	2,1694	9 500
4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»				
4.1.	1 квалификационный уровень			
	Лаборант	5082	2,1251	10 800
	Товаровед	5082	2,1251	10 800
	Техник	5082	2,1251	10 800
4.2.	2 квалификационный уровень			
	Заведующий канцелярией	5641	2,1805	12 300
	Заведующий хозяйством	5641	2,1805	12 300
	Заведующий складом	5641	2,1805	12 300
	Заведующий гостиницей	5641	2,1805	12 300
	Старший лаборант	5641	2,1805	12 300
	Техник 2 категории	5641	2,1805	12 300
4.3.	3 квалификационный уровень			
	Техник 1 категории	6200	2,1290	13 200
4.4.	5 квалификационный уровень			
	Заведующий электромастерской	6912	2,3436	16 200
	Заведующий ЭТО	6912	2,3436	16 200
	Заведующий отделом по текущему ремонту зданий и сооружений	6912	2,3436	16 200
	Заведующий автотранспортным подразделением	6912	2,3436	16 200
5. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»				
5.1.	1 квалификационный уровень			
	Инженер	9030	1,4950	13 500
	Инженер по инженерно-технической информации	9030	1,4950	13 500
	Инженер-электроник	9030	1,4950	13 500
	Специалист по охране труда	9030	1,4950	13 500
	Специалист по пожарной безопасности	9030	1,4950	13 500
	Экономист	9030	1,4950	13 500
	Юристконсульт	9030	1,4950	13 500
	Редактор	9030	1,4950	13 500

5.2.	2 квалификационный уровень			
	Бухгалтер 2 категории	9752	1,4971	14 600
	Инженер 2 категории	9752	1,4971	14 600
	Инженер-электроник 2 категории	9752	1,4971	14 600
	Экономист 2 категории	9752	1,4971	14 600
5.3.	3 квалификационный уровень			
	Бухгалтер 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Экономист 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Инженер 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Инженер 1 категории (наука)	10565	1,5617	16 500
	Инженер-электроник 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Инженер-механик 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Инженер-конструктор 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Юристконсульт 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Инженер по подготовке кадров 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Специалист по охране труда 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Инженер по материально-техническому снабжению 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Научный редактор 1 категории	10565	1,5617	16 500
	Администратор вычислительной сети 1 категории	10565	1,5617	16 500
5.4.	4 квалификационный уровень			
	Ведущий бухгалтер	11288	1,6035	18 100
	Ведущий инженер	11288	1,6035	18 100
	Ведущий инженер-конструктор	11288	1,6035	18 100
	Ведущий инженер-программист	11288	1,6035	18 100
	Ведущий экономист	11288	1,6035	18 100
5.5.	5 квалификационный уровень			
	Заместитель главного бухгалтера	12191	2,2000	26 820
6. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвёртого уровня»				
6.1.	1 квалификационный уровень			
	Начальник отдела кадров	13104	1,5186	19 900
	Начальник ПЭО	13104	1,5186	19 900
	Начальник опытного производства	13104	1,5186	19 900

6.2.	2 квалификационный уровень			
	Главный энергетик	13759	1,7080	23 500
	Главный инженер	13759	1,7080	23 500
	Главный инженер отдела	13759	1,7080	23 500
	7. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
	Библиотекарь	10750	1,0697	11 500
	Библиограф	10750	1,0697	11 500
	8. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»			
	Заведующий библиотеки	12254	1,1	13500

Должностные оклады работников Института не включенных в ПКГ, занимающих должности служащих, устанавливаются в зависимости от сложности труда в следующем размере по должности:

научного советника РАН – **29 427** рублей;

научного советника – **25 494** рублей;

исполнительного директора – **22 196** рублей;

помощника директора, ведущего специалиста в размере должностного оклада по

4 квалификационному уровню ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня».

Приложение № 3

к Положению об оплате труда
работников федерального
государственного бюджетного
учреждения науки «Крымская
астрофизическая обсерватория РАН»
от 11 декабря 2015 г. № 6

1. Порядок установления стимулирующей выплаты научным работникам и руководителям научных подразделений ФГБУН «КрАО РАН»

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются научным работникам ФГБУН «КрАО РАН» в конкретном размере на определенный срок в виде надбавки к должностному окладу и в разовом порядке в виде премий по результатам работы за соответствующий период за высокий уровень проводимых исследований.

В ФГБУН «КрАО РАН» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера научным работникам и руководителям, финансируемые за счет средств, выделяемых из бюджета:

- премиальные выплаты научным работникам по итогам выполнения научно-исследовательских работ (далее – НИР);
- премиальные выплаты научным работникам за лучшую научную работу ФГБУН «КрАО РАН»;
- премиальные выплаты молодым ученым за лучшую научную работу ФГБУН «КрАО РАН»;
- стимулирующие выплаты за выполнение особо важных работ;
- стимулирующие выплаты за работу в области интеграции науки и образования;
- стимулирующие выплаты за выполнение дополнительных организационных и научно-организационных обязанностей;
- стимулирующие выплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с освоением новой техники и технологий, а также поддержание в рабочем состоянии существующей материальной базы;
- рейтинговые стимулирующие надбавки.

1.1. Премии научным работникам по итогам выполнения НИР устанавливаются за:

- достижение высоких научных результатов мирового уровня;
- качество и эффективность исследований по результатам работы (по завершении работы, этапа);
- своевременное и качественное исполнение научными работниками своих должностных обязанностей за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности;
- коммерциализацию результатов работ, выполненных за счет средств федерального бюджета, участие в выставках, достижения в инновационной деятельности Института и др.

1.2. Премии за лучшую научную работу, лучшую монографию ФГБУН «КрАО РАН» устанавливаются по результатам конкурсов, проводимых в соответствии с положениями, принятыми Ученым советом.

1.3. Премияльные выплаты молодым ученым за лучшую научную работу устанавливаются по результатам конкурса на лучшую работу молодых ученых, проводимого в соответствии с положением, принятым Ученым советом.

1.4. Стимулирующие выплаты за выполнение особо важных работ устанавливаются научным работникам при условии непосредственного участия в качестве исполнителя или руководителя в исследованиях по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям Президиума РАН, региональных отделений РАН, отделений РАН по областям и направлениям наук.

Источником финансирования указанных надбавок является дополнительный фонд заработной платы, выделяемый ФГБУН «КрАО РАН» в составе финансирования для проведения работ по соответствующим программам, решениям и др.

1.5. Стимулирующие выплаты за работу в области интеграции науки и образования могут устанавливаться руководителям и научным работникам при условии активного содействия деятельности базовых кафедр, научно-образовательных центров, научно-учебных лабораторий на внештатной основе:

- чтения лекций и/или проведения практических занятий со студентами базовых кафедр и/или аспирантами ФГБУН «КрАО РАН» научными работниками, не являющимися штатными преподавателями соответствующих учебных заведений;

- руководства научно-исследовательской работой студентов и аспирантов.

Объем средств, направляемых на выплату указанных надбавок, ограничивается 5% от Фонда бюджетных выплат стимулирующего характера.

1.6. Стимулирующие выплаты за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей могут устанавливаться научным работникам при условии выполнения ими помимо научных исследований, значительных объемов постоянных поручений научно-организационного характера:

- работа в экспертных комиссиях;
- выполнение постоянных персональных поручений руководства ФГБУН «КрАО РАН» по научно-организационной работе;
- внештатное выполнение функций заместителя руководителя отдела (лаборатории) или ученого секретаря ФГБУН «КрАО РАН»;
- редактирование научных изданий;
- участие в организации и проведении научных мероприятий (конференций, семинаров и т.д.);

Объем средств, направляемых на выплату указанных надбавок, ограничивается 5% от Фонда бюджетных выплат стимулирующего характера.

1.7. Стимулирующие выплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с освоением новой техники и технологий, а также поддержание в рабочем состоянии существующей материальной базы могут устанавливаться научным работникам при условии выполнения ими повышенного по отношению к средней норме объема подготовительной работы в связи с порученным им проведением сложных научно-исследовательских работ, требующих:

- разработки и/или освоения новых передовых методов исследования или технологий;
- создания специальных измерительных и технологических установок, испытательных стендов и т.п.
- непосредственное постоянное участие в поддержании в рабочем состоянии существующей материальной базы.

Объем средств, направляемых на выплату указанных надбавок, ограничивается 5% от Фонда бюджетных выплат стимулирующего характера.

1.8. Рейтинговые стимулирующие выплаты устанавливаются на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого не позже третьего месяца года, в котором осуществляется выплата рейтинговых надбавок, на основе показателей работы научного работника за предыдущие три календарных года.

Объем средств, направляемых на выплату указанных надбавок, должен быть 75% от Фонда бюджетных выплат стимулирующего характера.

2. ФОНД БЮДЖЕТНЫХ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА НАУЧНЫМ СОТРУДНИКАМИ И ЕГО РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

2.1. Фонд бюджетных выплат стимулирующего характера научных сотрудников (далее Фонд) формируется из бюджетного финансирования на оплату труда и является частью фонда оплаты труда. Размеры Фонда определяются директором ФГБУН «КрАО РАН». Долевое распределение средств Фонда по видам выплат стимулирующего характера (без учета средств, предназначенных на надбавки за выполнение особо важных работ, п. 1.4.) устанавливается директором Института.

2.2. Средства Фонда могут использоваться для установления стимулирующих надбавок на срок, не превышающий одного календарного года, выплачиваемых ежемесячно или с иной периодичностью, и премий.

2.3. На выплату рейтинговых стимулирующих надбавок научным работникам направляется не более 75 % общего объема Фонда (без учета средств, предназначенных на надбавки за выполнение особо важных работ, п. 1.4.). Часть Фонда, направленная на выплату рейтинговых стимулирующих надбавок научным работникам, является общей для всех подразделений ФГБУН «КрАО РАН».

2.4. В рамках настоящего Положения заместители директора, учёный секретарь и инженеры ФГБУН «КрАО РАН», имеющие публикации в научных журналах, приравниваются к научным сотрудникам Института и имеют право на получение рейтинговых стимулирующих надбавок.

2.5. Средства Фонда, предназначенные для установления премиальных выплат научным работникам по итогам выполнения НИР, предусмотренных п. 1.1 настоящего Положения, распределяются по научным подразделениям пропорционально их фактическому фонду заработной платы научных работников по штатному расписанию. При этом внутри подразделения могут применяться повышающие коэффициенты, устанавливаемые руководителем подразделения за достижение наиболее значимых результатов, получивших признание на международном и/или российском уровне и/или включенных в число важнейших достижений ФГБУН «КрАО РАН» за соответствующий период. За счет применения повышающих коэффициентов может перераспределяться не более 50% объема средств, выделенных подразделению на премиальные выплаты научным работникам по итогам выполнения НИР.

3. РЕЙТИНГ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

3.1. Рейтинг (индивидуальный показатель результативности научного работника) является суммой баллов, начисляемых в соответствии с нижеприведенной методикой. В расчет принимаются только те результаты, которые получены при работе в

ФГБУН «КрАО РАН» и официально к нему отнесены (наличие наименования ФГБУН «КрАО РАН», как места работы авторов).

Для работников, работающих в ФГБУН «КрАО РАН» менее трех лет, при расчете индивидуального рейтинга для выплат надбавок стимулирующего характера учитываются их результаты, полученные по прежнему (основному) месту работы.

3.1.1. Баллы за публикации в рецензируемых периодических журналах.

За публикацию статьи или полного текста конференционного доклада в рецензируемом российском или зарубежном журнале устанавливается количество баллов, равное импакт-фактору журнала в соответствующем году, умноженному на коэффициент 45 для российских журналов и на коэффициент 30 для зарубежных журналов. Для журналов, не имеющих импакт-фактора, или с импакт-фактором менее 0.2, импакт-фактор считается равным 0.2. Импакт-факторы журналов определяются по Journal Citation Report либо непосредственно с сайтов журналов. Если импакт-фактор журнала за расчетный год неизвестен, то ему присваивается значение, соответствующее предшествующему году. Русскоязычным источникам, имеющим переводную версию, присваивается импакт-фактор этой версии. Публикации в периодических изданиях учитываются, если журнал отслеживаются международными системами цитирования Web of Science и/или Scopus.

Если журнал не отслеживается международными системами цитирования Web of Science и/или Scopus, но включен в «Перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертации на соискание ученой степени доктора и кандидата наук», утвержденный ВАК, и/или отслеживается SAO/NASA Astrophysics Data System (ADS) коэффициент, из методики, описанной в данном пункте выше, принимается равным 20. У таких публикаций, на момент вычисления рейтинга, должны быть полные выходные данные, включая DOI код, номера страниц, тома и т. п.

Первичная статья, ее перевод, исправления к ней или ее мотивированный отзыв рассматриваются как единый блок и оцениваются только по первичной публикации.

Баллы за публикацию статьи, написанной в соавторстве, распределяются поровну между всеми соавторами публикации, при этом доли, меньшие 10%, округляются до 10%. Если первый соавтор коллективной публикации является сотрудником ФГБУН «КрАО РАН» то его доля баллов составляет не менее 30%.

3.1.2. Баллы за монографии, тематические сборники, учебники и учебные пособия

За научные монографии, тематические сборники, учебники и учебные пособия устанавливается количество баллов, равное объему материала в печатных листах, умноженному на коэффициент 5.

За библиографические сборники устанавливается коэффициент 2. За книги по истории астрономии и техники, воспоминания, мемуары и пр., а также за составление и редактирование научных сборников устанавливается коэффициент 1.

За монографии, опубликованные по принципу «on demand», например, издания Lambert Academic Publishing, баллы не начисляются.

Книги с единым авторским коллективом оцениваются по их полному объему.

Главы, разделы и статьи в тематических сборниках с отдельными авторскими коллективами оцениваются по объему этих элементов.

При расчете объема публикации в печатных листах принимается, что один печатный лист соответствует 16 страницам книги, независимо от ее формата.

За публикацию полных текстов докладов в единовременно издаваемых трудах конференций устанавливается количество баллов равное 4, независимо от объема публикации.

При наличии соавторов баллы распределяются поровну между всеми соавторами публикации, являющимися работниками ФГБУН «КрАО РАН», при этом доли, меньшие 10%, округляются до 10%.

3.1.3. Баллы за участие в конференциях.

За приглашенный доклад (доклад, инициатором которого выступает организатор конференции) на международной конференции присваивается 15 баллов, приглашенный доклад на российской конференции – 10 баллов.

За устный доклад на международной конференции присваивается 8 баллов, устный доклад на российской конференции – 6 баллов.

За стендовый доклад международной конференции присваивается 4 балла, на российской конференции – 3 балла.

Для докладов, представляемых с соавторами, половина баллов присваивается докладчику, вторая половина распределяется поровну между остальными соавторами доклада, являющимися работниками ФГБУН «КрАО РАН», при этом доли, меньшие 10% от половины полной суммы баллов за доклад, округляются до 10%.

3.1.4. Баллы за участие в семинарах Института.

За доклад на семинаре Института присваивается 3 балла.

Для докладов, представляемых с соавторами, половина баллов присваивается докладчику, вторая половина распределяется поровну между остальными соавторами доклада, являющимися работниками ФГБУН «КрАО РАН», при этом доли, меньшие 10% от половины полной суммы баллов за доклад, округляются до 10%.

3.1.5. Баллы за защиту диссертаций.

За защиту докторской диссертации устанавливается 80 баллов, за защиту кандидатской диссертации – 40 баллов.

Научному работнику, диссертационная работа которого защищена или принята к защите в специализированном совете, при возрасте работника до 35 лет для кандидатской диссертации или до 40 лет для докторской диссертации, имеющих стаж работы в ФГБУН «КрАО РАН» более 5 лет индивидуальный рейтинг устанавливается путем умножения их индивидуального рейтинга, вычисленного по выше приведенным правилам, на повышающий коэффициент 2, действующий в течение первого года после утверждения диссертации, в последующие два года - на повышающий коэффициент 1.5.

3.1.6. Баллы за патенты.

За патент, заявителем которого является ФГБУН «КрАО РАН», устанавливается 20 баллов. Для патентов, полученных в соавторстве, баллы распределяются поровну между всеми соавторами патента.

3.1.7. Баллы за руководство соискателями ученой степени и дипломниками.

За руководство соискателем ученой степени, защитившим кандидатскую диссертацию, научному руководителю присваивается 30 баллов.

За руководство дипломником при условии успешной защиты магистерского диплома научному руководителю присваивается 5 баллов. Если на момент подсчета рейтинга бывший дипломник является сотрудником или очным аспирантом ФГБУН «КрАО РАН» научному руководителю присваивается 10 баллов.

При совместном руководстве соискателем ученой степени или дипломником баллы за руководство распределяются поровну между со-руководителями являющимися работниками ФГБУН «КрАО РАН».

3.1.8. Баллы за рецензирование статей.

За проведение рецензирования статей, опубликованных в период времени соответствующий периоду расчета рейтинга рецензенту начисляются баллы, в количестве 10% от рассчитанных для данного издания по методике, описанной в п. 3.1.1. Для получения баллов рецензент предоставляет Ученому секретарю письмо из редколлегии и текст рецензии.

3.1.9. Баллы за написание официального отзыва на диссертацию.

За написание официального отзыва на диссертационную работу защищенную в период времени соответствующий периоду расчета рейтинга начисляются баллы в количестве – 4 балла за отзыв на кандидатскую диссертацию, 8 баллов – на докторскую диссертацию.

3.2. При определении индивидуального рейтинга научных работников, работающих в ФГБУН «КрАО РАН» по совместительству, в расчет принимаются только те результаты, которые получены при работе в ФГБУН «КрАО РАН» и официально к нему отнесены (наличие наименования ФГБУН «КрАО РАН», как места работы авторов)

3.3. Индивидуальный рейтинг молодых научных работников устанавливается путем умножения индивидуального рейтинга, вычисленного по выше приведенным правилам, на повышающий коэффициент 2, действующий в течение пяти лет, начиная с года, следующего за годом окончания высшего учебного заведения.

Для аспирантов очной формы обучения, зачисленных в штат института, повышающий коэффициент увеличивается до 3.

3.4. Ученый совет ФГБУН «КрАО РАН» по представлению директора Института, учитывающему мнение руководителей отделов (лабораторий) может устанавливать в качестве дополнительного показателя баллы за публикацию в электронных журналах и размещение материалов в специализированных электронных базах данных. Включение конкретных электронных журналов и баз данных в расчет индивидуальных рейтингов принимается специальным решением Ученого совета ФГБУН «КрАО РАН».

3.5. Директор ФГБУН «КрАО РАН», учитывая мнение руководителей отделов (лабораторий), может устанавливать иные дополнительные показатели результативности научной деятельности, отражающие специфику ФГБУН «КрАО РАН».

3.6. Расчет индивидуального рейтинга научным работником в части всех видов публикаций, защит диссертаций, руководства диссертантами и дипломниками, участия в конференциях, ежегодных конкурсных премий ФГБУН «КрАО РАН» и патентов осуществляется Ученым секретарем ФГБУН «КрАО РАН». При расчете баллов в части всех видов публикаций (п.3.1.1.) брать за основу анализа данные систем цитирования Web of Science и/или Scopus. При отсутствии в этих системах цитирования данных о вышедших в анализируемый период публикациях в изданиях, входящих в перечень индицируемых Web of Science и/или Scopus, при условии наличия у таких публикаций

полных выходных данных (включая DOI код, номеров страниц, номера тома и т. п.), данные Web of Science и/или Scopus могут быть дополнены привлечением информации, полученной из SAO/NASA Astrophysics Data System (ADS). Научные сотрудники могут ознакомиться с рейтингами не позже чем за 10 дней до начала их применения. При обнаружении ошибок и неточностей в БД сотруднику следует обратиться к Ученому секретарю для исправления неточностей.

Спорные случаи разрешаются Комиссиями по стимулирующим выплатам.

Баллы за участие в научных мероприятиях (конференциях, симпозиумах и т.д.) рассчитываются на основе специальной формы, заполняемой сотрудником. Форма предусматривает ввод исчерпывающей и подтверждаемой информации о самой конференции и представленном на ней докладе.

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА НАУЧНЫМ РАБОТНИКАМ

4.1. При установлении выплат стимулирующего характера из бюджетного фонда квалификация научного работника или руководителя, сложность выполняемых им трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями, отраженные в должностных окладах и доплатах за ученую степень, научное звание не учитываются.

4.2. Премияльные выплаты научным работникам и руководству ФГБУН «КрАО РАН» осуществляются по итогам квартала и года, или одновременно, с учетом выполнения планов научной, научно-организационной и научно-образовательной деятельности, индивидуального вклада научных работников и руководителей в повышение качественных и количественных показателей результативности деятельности Института в целом и его подразделений.

4.3. Премии руководству ФГБУН «КрАО РАН» (за исключением директора), руководителям отделов, лабораторий за достижение высоких показателей работы ФГБУН «КрАО РАН» устанавливаются по решению директора ФГБУН «КрАО РАН».

4.4. Премии директору ФГБУН «КрАО РАН» устанавливаются по решению ФАНО России из средств ФГБУН «КрАО РАН».

4.5. Рассмотрение вопросов установления выплат стимулирующего характера научным работникам из бюджетных средств фонда стимулирующих выплат осуществляется постоянно действующей Комиссией по установлению надбавок и премий работникам научных подразделений (далее – Комиссия). В состав Комиссии по научным работникам входят руководители научных подразделений, представитель профкома и представитель от научного коллектива. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ФГБУН «КрАО РАН».

4.6. В компетенцию Комиссии по научным работникам входит:

- 1) утверждение индивидуальных рейтингов научных работников и руководителей научных подразделений рассчитанные в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения;
- 2) вынесение рекомендаций по поступившим в Комиссию представлениям на установление научным работникам надбавок стимулирующего характера;
- 3) рассмотрение жалоб научных работников Института по вопросам установления стимулирующих выплат.

4.7. Выплаты стимулирующего характера (премии) научным работникам устанавливаются по представлению руководителя подразделения, в котором работает работник, или по представлению руководителя темы, согласованному с руководителем подразделения, в котором работает работник и направляются в Комиссию.

Представление на установление надбавки (премии) работнику, работающему в другом подразделении, в т.ч. размер предлагаемой надбавки (премии), согласовывается с руководителем подразделения, в котором он работает.

Премии руководителям отделов (лабораторий, секторов) научных подразделений устанавливаются директором ФГБУН «КрАО РАН».

4.8. Сроки подачи представлений устанавливаются распоряжением директора ФГБУН «КрАО РАН». Ответственность за своевременность подачи представлений и достоверность содержащихся в них сведений возлагается на научных работников и руководителей подразделений.

4.9. Представления на установление надбавок (премий) должны содержать обоснование установления и предлагаемый размер выплаты работнику.

4.10. Комиссия по научным работникам рассматривает представления руководителей научных подразделений или руководителей тем, выносят по ним рекомендации в виде сводных протоколов на установление надбавок (премий) и направляют Директору ФГБУН «КрАО РАН».

4.11. При рассмотрении представлений на установление надбавок (премий) Комиссия по научным работникам выносит рекомендации персонально по каждому работнику об установлении, размере, периоде (месяц, квартал, полгода, один год), на который устанавливается или за который осуществляется выплата надбавки.

4.12. При рассмотрении рейтинговых надбавок Комиссия по научным работникам рассматривает и утверждает значения индивидуальных рейтингов по каждому научному работнику не позднее пяти дней после подачи представления. Расчет размеров рейтинговых стимулирующих надбавок производится на основании утвержденных Комиссией по научным работникам индивидуальных рейтингов научных работников, руководства ФГБУН «КрАО РАН» и руководителей научных подразделений, исходя из соответствующего общего объема средств Фонда, предназначенных для выплаты рейтинговых надбавок научных работников. Конкретный размер рейтинговой надбавки устанавливается прямо пропорционально индивидуальному рейтингу научного работника и объему средств Фонда, предназначенных для выплаты рейтинговых надбавок научных работников всего Института на данный месяц, при этом, учитывая существенное различие в характере и условиях выполняемой работы, доля индивидуального рейтинга, превышающая двойной средний рейтинг но не превышающая учетверенный средний рейтинг по Институту (вычисляется Ученым секретарем) включается в расчет размера надбавки с коэффициентом 0,5 а доля индивидуального рейтинга, превышающая учетверенный средний рейтинг по Институту включается в расчет размера надбавки с коэффициентом 0,1.

4.13. Жалобы по вопросам установления выплат стимулирующего характера подаются работниками индивидуально в письменном виде на имя председателя соответствующей Комиссии. Комиссия принимает мотивированное заключение по поступившей жалобе в срок не более одного месяца с момента ее подачи.

При несогласии работника с заключением Комиссии конфликт разрешается директором ФГБУН «КрАО РАН» в срок, не превышающий одного месяца с момента обращения работника.

При отсутствии соглашения с работником конфликт разрешается в порядке, установленном действующим законодательством.

4.14. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии кворума в две трети от списочного состава членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

4.15. Рекомендация Комиссии об установлении выплаты стимулирующего характера научному работнику утверждается директором ФГБУН «КрАО РАН» и служит основанием для издания приказа по ФГБУН «КрАО РАН», в котором указываются: занимаемая должность, фамилия, И.О. работника, подразделение, в котором он работает, размер устанавливаемой надбавки или премии, период ее действия и источник финансирования. Размер надбавки или премии устанавливается в целых рублях.

4.16. Стимулирующие надбавки и премии научным работникам и руководителям могут применяться одновременно. Размер стимулирующих надбавок и премий конкретному работнику не ограничивается.

4.17. В случае наложения дисциплинарного взыскания выплата стимулирующего характера может быть снята частично или полностью в соответствии с трудовым законодательством директором ФГБУН «КрАО РАН» по представлению руководителя подразделения, в котором работает работник, или руководителя НИР.

4.18. Размер надбавки, установленной на определенный период, может быть пересмотрен при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Выплаты стимулирующего характера, за исключением единовременных премий, производятся пропорционально отработанному времени. Единовременное премирование производится в полном размере, если работник отработал не менее 50% нормы рабочего времени в периоде, за который производится выплата, в противном случае выплата не осуществляется.

5.2. При недостатке или отсутствии бюджетных средств директор ФГБУН «КрАО РАН» имеет право приостановить или отменить выплаты стимулирующего характера.

ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ОСОБО ВАЖНЫХ, ОСОБО СЛОЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок вводится с целью усиления материальной заинтересованности научных, инженерно-технических работников, специалистов и служащих, непосредственно участвующих или осуществляющих содействие:

- в разработке принципиально новых теоретических концепций;
- в разработке и применении новых экспериментальных методик и технологий, предполагающих использование новой техники и приборов;
- в проведении фундаментальных и поисковых научных исследований в области естественных и технических наук, обеспечивающих приоритет отечественной науки и создание основ для разработки принципиально новых видов техники и технологии;
- в проведении научных исследований, выполняемых по договорам и госконтрактам с министерствами, ведомствами, предприятиями и организациями и обеспечивающих при их внедрении значительный экономический эффект;
- в выполнении программ Президиума и Отделений РАН, региональных программ РАН;
- в выполнении работ, связанных с техническим перевооружением, установкой и наладкой уникального оборудования;
- в выполнении программ международного научно-технического сотрудничества;
- в исполнении отдельных важных заданий руководства Института, выполняемых работниками административно-управленческого и вспомогательного персонала.

1.2. К особо важным работам относятся работы по программам Президиума РАН, отделений РАН, региональных программ РАН и целевых программам РАН. К особо сложным и ответственным работам относятся работы по договорам и госконтрактам с министерствами, ведомствами, предприятиями и организациями, по грантам и внешнеэкономическим договорам (контрактам), а также работы по созданию и внедрению принципиально новых теоретических концепций, разработке и применению новых экспериментальных методик и технологий, предполагающих использование новой техники и приборов.

1.3. Выплаты всем категориям работников – участникам работ по грантам РФФИ, РНФ и другим грантам организаций, перечисленных в Перечне, утвержденном соответствующим Постановлением Правительства РФ, не попадают под действие данного Положения и производятся в порядке, установленном нормативными документами указанных организаций.

1.4. Особо важные, особо сложные и ответственные работы, при выполнении которых могут устанавливаться надбавки, включаются в Перечень работ и дополнение к нему (далее – Перечень). Перечень определяется Ученым советом Института ежегодно и оформляется приказом директора.

1.5. Стимулирующие выплаты за выполнение особо важных, особо сложных и ответственных работ (далее - надбавки) выплачиваются как за счет бюджетных средств (по программам Президиума РАН, отделений РАН, региональных программ РАН и целевых программ РАН), так и за счет внебюджетных целевых средств, включая средства по договорам, грантам и контрактам.

1.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются в абсолютном выражении в рублях и выплачиваются в полном размере за исключением надбавок научным работникам и руководителям за особо важные работы, выплачиваемые пропорционально отработанному времени. Размер надбавки работнику не ограничивается.

1.7. Стимулирующие выплаты учитываются при исчислении среднего заработка (при уходе на пенсию, оплаты пособия по временной нетрудоспособности и т.п.). Надбавки из средств по проектам, договорам, контрактам, грантам и из иных внебюджетных источников, а также по ведомственным целевым программам РАН и ее отделений выплачиваются в полном объеме, включая в себя долю отпускных.

1.8. Периодичность выплаты рейтинговой стимулирующей устанавливается администрацией в зависимости от финансовых возможностей КрАО РАН.

2. УСЛОВИЯ И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК

2.1. Стимулирующие выплаты к должностным окладам работников за выполнение работ, включенных в Перечень, устанавливаются за обеспечение своевременности и высокого качества исполнения работы или отдельных ее этапов.

2.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются на срок, определенный приказом, но не более чем на один год. В приказе устанавливается срок и порядок выплаты надбавки – единовременный разовый, ежемесячный или ежеквартальный, в зависимости от специфики работы и поступления финансирования по каждой теме, включенной в Перечень.

2.3. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются в пределах источника финансирования (конкретной темы). В случае задержки финансирования надбавки устанавливаются с отложенным платежом до поступления денежных средств по соответствующей теме.

2.4. Стимулирующие выплаты общеинститутским службам, осуществляющим содействие в выполнении особо важных, особо сложных и ответственных работ, финансируемых за счет целевых средств, выплачиваются за счет накладных расходов на эти темы.

2.5. Порядок премирования научных и инженерно-технических работников основных подразделений, непосредственно участвующих в работах, а также общеинститутских служб, осуществляющих содействие в выполнении работ, включенных в Перечень, регулируется соответствующим Порядком о премировании научных, инженерно-технических работников и работников вспомогательных подразделений.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК

3.1. Предложения о стимулирующих выплатах готовятся руководителем темы и доводятся до сведения выполняющего тему коллектива. Надбавки устанавливаются дифференцированно. Критериями установления надбавок являются: степень личного участия работника в разработке темы, характер и сложность выполняемой работы, своевременность ее исполнения, эффективность и качество, профессиональную компетентность работника, соблюдение дисциплины. Представления об установлении надбавок подписываются руководителем темы и заведующим подразделением.

3.2. При назначении стимулирующих выплат работнику другого подразделения представление визируется руководителем этого подразделения.

3.3. Представления для установления стимулирующих выплат по бюджетным и внебюджетным темам всем категориям работников основных подразделений Института подаются в постоянно действующую Комиссию по установлению надбавок и премий.

3.4. Представления для установления стимулирующих выплат по бюджетным и внебюджетным темам всем категориям работников общеинститутских служб, выплачиваемые из накладных расходов по этим темам, подаются в Комиссию по стимулирующим выплатам административно-управленческому, вспомогательному и обслуживающему персоналу.

3.5. Представления на установление стимулирующих выплат должны содержать: обоснование установления, предлагаемый размер выплаты работнику и суммарный объем выплат по подразделению.

3.6. Комиссии рассматривают представления руководителей тем или руководителей общеинститутских подразделений, оформляют сводные протоколы на установление надбавок (премий) и направляет в отдел кадров Института необходимые документы и/или расчеты для формирования приказа о выплате надбавок

3.7. При рассмотрении представлений на установление стимулирующих выплат Комиссии выносят рекомендации персонально по каждому работнику об установлении, размере, периоде (месяц, квартал, полгода, один год), на который устанавливается или за который осуществляется выплата надбавки.

3.8. Жалобы работника по поводу неправильного установления стимулирующей выплаты подаются им в письменном виде на имя председателя соответствующей Комиссии. Комиссия принимает мотивированное заключение по поступившей жалобе в срок не более одного месяца с даты ее подачи. При несогласии работника с заключением Комиссии конфликт разрешается директором Института с участием представителя профкома в срок, не превышающий одного месяца с даты обращения работника. При отсутствии соглашения с работником конфликт разрешается в порядке, установленном действующим законодательством.

к Положению об оплате труда
работников федерального
государственного бюджетного
учреждения науки «Крымская
астрофизическая обсерватория РАН»
от 11 декабря 2015 г. № 6

ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Премияльные выплаты устанавливаются приказом директора Института в пределах фонда оплаты труда. Размер премии (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника на основе индивидуальной оценки его труда, личного вклада в обеспечение выполнения Институту уставных задач и договорных обязательств и не лимитируется.

2. ВИДЫ ПРЕМИЙ, УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премияльные выплаты в ФГБУН «КрАО РАН» носят единовременный характер и устанавливаются:

а) по категории научных работников - в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера научным работникам и руководителям из бюджетного фонда», а также по основаниям, предусмотренным п. 2.2 настоящего Положения;

б) по категории работников вспомогательных подразделений - в соответствии с «Положением о премировании работников», а также по основаниям, предусмотренным п. 2.2 настоящего Положения;

в) по иным категориям работников

- за успешное выполнение планов НИР и других работ исследовательского, административного и производственного характера;

- за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности;

- за участие в работах, ставших победителями на конкурсах научных работ Института;

- по основаниям, предусмотренным п. 2.2 настоящего Положения.

2.2. Премии всем категориям работников Института могут также устанавливаться:

- в связи с государственными наградами или юбилейными датами;

- за особые заслуги перед ФГБУН «КрАО РАН».

2.3. Премии руководителям и работникам научных, научно-вспомогательных и административно-управленческих подразделений устанавливаются директором ФГБУН «КрАО РАН» по результатам работы ФГБУН «КрАО РАН» в целом за

соответствующий период (квартал, полугодие, год) по выполнению плановых заданий, установленных ФГБУН «КрАО РАН».

2.4. Показателями для премирования работников финансово-экономических, бухгалтерских, кадровых подразделений являются достоверное ведение учета, кадрового и административного делопроизводства, соблюдение кассовой и финансовой дисциплины, своевременное представление всех видов отчетности и налоговых деклараций, эффективное взаимодействие с кредитными, налоговыми, таможенными органами, отсутствие претензий со стороны научных подразделений Института и государственных проверяющих органов, за разработку, внедрение и выполнение мероприятий, направленных на повышение эффективности финансово-экономического, материального и кадрового содействия проводимым в Институте научно-исследовательским работам.

2.5. Работники вспомогательных подразделений премируются в соответствии с достигнутыми показателями, которые разрабатываются руководителем подразделения с учетом специфики проводимых подразделением работ и утверждаются директором ФГБУН «КрАО РАН». Показатели премирования, как правило, отражают требование своевременного качественного выполнения работ, безаварийности работы и своевременности ввода в действие инженерно-технических систем, экономию материальных ресурсов и энергоносителей, качество и своевременность хозяйственно-технического обеспечения научно-исследовательского процесса в ФГБУН «КрАО РАН», а также учитывают квалификацию работника, значимость и важность работ, выполняемых подразделением, сроки и качество выполненных работ, соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

3. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. Премирование работников ФГБУН «КрАО РАН» производится в пределах фонда выплат стимулирующего характера, образованного как за счет бюджетных средств, поступающих на оплату труда, так и за счет средств, поступающих на оплату труда по проектам, договорам, контрактам, грантам и из иных внебюджетных источников.

3.2. Премияльные выплаты работникам устанавливаются директором Института с учетом вклада работника в выполнение работы и достижения им показателей премирования в порядке, регламентированном «Положением о системе оплаты труда».

3.3. Премияльные выплаты работникам ФГБУН «КрАО РАН» устанавливаются в абсолютной сумме и осуществляются на основании приказа по Институту в полном размере, если работник отработал не менее 50% нормы рабочего времени в периоде, по итогам которого осуществляется премирование, в противном случае премия не устанавливается.

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

3.5. Жалобы работников по вопросам установления премияльных выплат рассматриваются в порядке, предусмотренном «Положением о системе оплаты труда».

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников федерального
государственного бюджетного
учреждения науки «Крымская
астрофизическая обсерватория РАН»
от 11 декабря 2015 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

**о стимулирующих выплатах за качество выполнения работ для работников
Добровольной пожарной дружины за профилактическую работу по
предотвращению пожаров и ликвидацию
загораний на территории и в подразделениях ФГБУН «КрАО РАН»**

1. Настоящее Положение вводится с целью материального стимулирования и повышения ответственности за результаты труда работников ДПД ФГБУН «КрАО РАН» по профилактике возникновения пожаров, осуществлению контроля за техническим состоянием автомобильного транспорта, используемого для пожаротушения, участие в ликвидации возгораний.
2. Положение распространяется на работников ДПД и сотрудников ФГБУН «КрАО РАН», принимающих непосредственное участие в ликвидации возгораний.
3. Стимулирующие выплаты работникам, поименованным в п.2 производится за счет экономии бюджетных средств Института, идущих на оплату труда.
4. Размер надбавочного фонда устанавливается с учетом фактической занятости.
5. Премияльное вознаграждение выплачивается ежеквартально за фактическое выполнение указанных работ.
6. Представление об установлении стимулирующих выплат подается руководителем ДПД заместителю директора по общим вопросам, с последующим предоставлением в Комиссию по установлению выплат стимулирующего характера ФГБУН «КрАО РАН».

Приложение 6

к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КрАО РАН»
на 2016-2019гг.

“СОГЛАСОВАНО”

Председатель ППОО ФГБУН КрАО РАН



С.А. Артеменко

" 31 " мая 2016 г.

“УТВЕРЖДАЮ”

Врио директора ФГБУН «КрАО РАН»

А.Н. Ростопчина-Шаховская

" 31 " мая 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке и условиях предоставления отпусков
работникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Крымская астрофизическая обсерватория Российской академии наук»**

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2001г. № 197-ФЗ); Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994г. № 949 «О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень»; Федеральным законом РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»,

ІІ. Основания и условия предоставления ежегодных удлиненных основных отпусков

2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется следующим Работникам ФГБУН «КрАО РАН»:

а) научным работникам, имеющим ученую степень: докторам наук – продолжительностью 48 рабочих дней; кандидатам наук – продолжительностью 36 рабочих дней;

б) работникам в возрасте до 18 лет – продолжительностью 31 календарный день;

в) инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней;

г) иным Работникам - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Удлиненный основной отпуск в соответствии с подпунктом «а» п. 2.1. настоящего раздела предоставляется научным работникам, занимающим в ФГБУН «КрАО РАН» штатные должности, ученые степени по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями.

2.3. Работникам в возрасте до 18 лет (подпункт «б» п. 2.1. настоящего раздела) удлиненный основной отпуск предоставляется в любое удобное для них время.

III. Основания и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

3.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

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

б) работникам, имеющим звание «Ветеран Великой Отечественной войны», «Ветеран боевых действий», «Ветеран военной службы» - в размере 3 календарных дней;

в) по иным, предусмотренным законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации основаниям;

3.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда предоставляется на основании результатов специальной оценки по условиям труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. С целью подготовки проекта графика отпусков на очередной год, специалист по охране труда ежегодно, не позднее 1 ноября представляет в отдел кадров списки Работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

IV. Условия предоставления, использования и порядок оформления ежегодных оплачиваемых отпусков

4.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск (далее – отпуск) предоставляется в соответствии с графиком отпусков ФГБУН «КрАО РАН» на очередной год.

4.2. Для подготовки графика отпусков на очередной календарный год руководители структурных подразделений до 1 декабря предшествующего календарного года представляют в отдел кадров планы-графики на предоставление отпусков Работникам своих структурных подразделений, в которых указываются: список Работников структурного подразделения, дата начала каждого вида отпуска по каждому Работнику структурного подразделения, продолжительность отпуска в календарных или рабочих днях, в соответствии с действующим законодательством. Планы-графики на предоставление отпусков составляются руководителями структурных подразделений с учетом прав отдельных категорий Работников на ежегодный оплачиваемый отпуск в любое удобное для них время.

Отдел кадров проверяет соответствие заявленных в планах-графиках на предоставление отпусков сведений данным кадрового учета, действующему законодательству и коллективному договору и готовит проект графика отпусков на очередной год. Проект графика отпусков представляется отделом кадров:

- до 10 декабря предшествующего календарного года - на рассмотрение Работодателю и в Профсоюз с целью учета мнения Профсоюза;

- до 15 декабря предшествующего календарного года - на утверждение Работодателю.

Об утверждении графика отпусков Работодатель издает приказ.

4.3. Изменения (дополнения) в утвержденный график отпусков вносятся в случаях:

- изменения продолжительности отпуска Работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- в иных случаях (за исключением случаев, установленных п.п. 4.8.- 4.10., 4.11. настоящего Положения).

При необходимости внесения изменений (дополнений) в утвержденный график отпусков (за исключением случаев, установленных п.п. 4.8.- 4.10., 4.11. настоящего Положения) отдел кадров представляет проект изменений (дополнений) в график отпусков на рассмотрение Работодателю, а также в Профсоюз с целью получения мнения профсоюзного органа по проекту. Изменения (дополнения) в график отпусков утверждаются Работодателем с соблюдением установленного Трудовым кодексом Российской Федерации порядка учета мнения Профсоюза. О внесении изменений (дополнений) в график отпусков Работодатель издает приказ.

4.4. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях. Если действующим нормативным правовым актом Российской Федерации продолжительность отпуска установлена в рабочих днях, то продолжительность отпуска исчисляется следующим образом: от даты начала отпуска отсчитывается определенное количество дней отпуска в рабочих днях в расчете на 6-дневную рабочую неделю и определяется дата последнего дня отпуска. После этого общий период отпуска переводится в календарные дни.

4.5. О времени начала отпуска Работник извещается отделом кадров под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. При желании Работника заменить часть отпуска денежной компенсацией, Работник немедленно после получения извещения от отдела кадров о времени начала отпуска, представляет Работодателю письменное заявление о замене части отпуска денежной компенсацией. Письменное заявление о замене части отпуска денежной компенсацией с соответствующей резолюцией Работодателя передается Работником в отдел кадров для издания соответствующего приказа.

4.7. Предоставление отпуска, замена части отпуска денежной компенсацией оформляются приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) о предоставлении отпуска (замене части отпуска денежной компенсацией) Работник знакомится под роспись.

4.8. Отпуск продлевается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами. Работник обязан своевременно в письменной форме известить Работодателя о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска, а также в разумный срок представить документы в обоснование наступления таких обстоятельств.

Продление отпуска оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. На основании приказа (распоряжение) о продлении отпуска отдел кадров вносит соответствующую запись в график отпусков.

4.9. Отзыв Работника из отпуска допускается в соответствии с действующим законодательством. Перенесение отпуска на другой срок допускается в случае производственной необходимости или по иным уважительным причинам, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Основанием отзыва Работника из отпуска является служебная записка руководителя структурного подразделения Работника с резолюцией Работодателя, содержащая сведения о причинах отзыва Работника из отпуска, о периоде отпуска, из которого предполагается отозвать Работника, о новом периоде предоставления отпуска, а также письменное согласие Работника на отзыв из отпуска.

Основанием перенесения отпуска на другой срок является:

- служебная записка руководителя структурного подразделения Работника с резолюцией Работодателя, содержащая сведения: о причинах перенесения отпуска на другой срок, о периоде отпуска, который переносится на другой срок, о новом периоде предоставления отпуска, а также письменное согласие Работника на перенесение отпуска на другой срок, или

- служебная записка Работника с резолюцией Работодателя, содержащая сведения: о причинах перенесения отпуска на другой срок, о периоде отпуска, который переносится на другой срок, о новом периоде предоставления отпуска, а также письменное согласие руководителя структурного подразделения Работника на перенесение отпуска Работника на другой срок.

Отзыв Работника из отпуска или перенесение отпуска на другой срок оформляются приказом (распоряжением) Работодателя. На основании приказа (распоряжения) об отзыве Работника из отпуска или перенесении отпуска на другой срок отдел кадров вносит соответствующую запись в график отпусков.

4.10. Отдел кадров вносит соответствующую запись в график отпусков в случаях:

- прекращения трудового договора с Работником;
- изменения фамилии, имени, отчества Работника, структурного подразделения, в котором работает Работник, должности Работника.

4.11. Работникам, вновь принятым на работу в ФГБУН «КрАО РАН» после утверждения графика отпусков на очередной календарный год, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по соглашению Работника и Работодателя и в соответствии со статьей 122 ТК РФ.

4.12. Дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения (Работникам, имеющим звание «Ветеран Великой Отечественной войны», «Ветеран боевых действий», «Ветеран военной службы») предоставляется в порядке, установленном настоящим разделом при условии наличия в отделе кадров копии удостоверения «Ветеран Великой Отечественной войны», «Ветеран боевых действий», «Ветеран военной службы». Если копия удостоверения передана в отдел кадров после утверждения графика отпусков на очередной календарный год, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании соответствующего заявления работника с визой руководителя структурного подразделения и резолюцией Работодателя. Копии удостоверений «Ветеран Великой Отечественной войны», «Ветеран боевых действий», «Ветеран военной службы» хранятся в личных делах работников в отделе кадров.

Приложение 7

к Коллективному договору между
работодателем и работниками
ФГБУН «КраО РАН»
на 2016-2019гг.

“СОГЛАСОВАНО”

“УТВЕРЖДАЮ”

Председатель ППОО ФГБУН КраО РАН

Врио директора ФГБУН «КраО РАН»

С.А. Артеменко

А.Н. Ростопчина-Шаховская

" 31 " мая 2016 г.

" 31 " мая 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,

дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска

Директор (врио директора)	7 к.д.
Заместитель директора по научной работе	7 к.д.
Заместитель директора по общим вопросам	7 к.д.
Учёный секретарь	7 к.д.
Главный бухгалтер	7 к.д.
Начальник ПЭО	7 к.д.
Главный энергетик	7 к.д.
Главный научный сотрудник	7 к.д.
Главный инженер	7 к.д.
Главный инженер отдела	7 к.д.
Главный инженер проекта, лаборатории	7 к.д.
Начальник опытного производства	7 к.д.
Заведующий научным отделом, лабораторией	7 к.д.
Администратор вычислительной сети 1 кат.	7 к.д.
Ведущий научный сотрудник, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Ведущий научный сотрудник, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Ведущий научный сотрудник, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Старший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Старший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Старший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Научный сотрудник, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Научный сотрудник, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Научный сотрудник, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.

Младший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Младший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Младший научный сотрудник, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Инженер-исследователь, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Инженер-исследователь, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Инженер-исследователь, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Ведущий инженер	7 к.д.
Ведущий инженер-конструктор	7 к.д.
Ведущий инженер - программист	7 к.д.
Инженер-электроник 1, 2 кат.	7 к.д.
Инженер-электроник	7 к.д.
Инженер 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Инженер 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Инженер 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Инженер 1, 2 кат	3 к.д.
Инженер-механик, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Инженер-механик, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Инженер-механик, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Инженер-механик	3 к.д.
Инженер, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Инженер, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Инженер, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Инженер	3 к.д.
Техник 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Техник 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Техник 1, 2 кат, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Техник 1, 2 кат.	3 к.д.
Техник, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Техник, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Техник, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Техник	3 к.д.
Ст. лаборант, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Ст. лаборант, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Ст. лаборант, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Лаборант, участвующий в наблюдениях более 40 дней/ночей в год	7 к.д.
Лаборант, участвующий в наблюдениях от 20 до 40 дней/ночей в год	5 к.д.
Лаборант, участвующий в наблюдениях до 20 дней/ночей в год	3 к.д.
Заместитель главного бухгалтера	7 к.д.
Ведущий бухгалтер	7 к.д.
Ведущий экономист	7 к.д.
Бухгалтер 1, 2 категории	7 к.д.
Экономист 1, 2 кат.	7 к.д.
Экономист	7 к.д.
Начальник отдела кадров	7 к.д.
Заведующий хозяйством	3 к.д.

Заведующий электромастерской	5 к.д.
Заведующий ЭТО	7 к.д.
Заведующий гостиницей	5 к.д.
Заведующий хозяйством (внебюджетное подразделение)	7 к.д.
Заведующий канцелярией	5 к.д.
Заведующий автотранспортным подразделением	7 к.д.
Специалист по ОТ 1 кат.	3 к.д.
Инженер по материально-техническому снабжению I кат.	4 к.д.
Заведующий центральным складом	5 к.д.
Инженер по подготовке кадров 1 кат.	5 к.д.
Заведующий гостиницей	4 к.д.
Шлифовщик оптических деталей 3-5р.	7 к.д.
Научный редактор 1 кат.	5 к.д.
Заведующий отделом текущего ремонта зданий и сооружений	7 к.д.
Товаровед	3 к.д.
Кладовщик	3 к.д.
Кассир	5 к.д.

Приложение № 8

к Коллективному договору между
работодателем и работниками
ФГБУН «КрАО РАН»
на 2016-2019гг.

Мнение выборного профсоюзного
органа учтено



С.А. Артеменко

31 мая 2016г.



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ФГБУН «КрАО РАН»


А.Н. Ростопчина-Шаховская

31 мая 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о научном работнике
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Крымская астрофизическая обсерватория РАН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Минобрнауки РФ, Минздравсоцразвития РФ, РАН от 23.05.2007г. № 145/353/34 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук», Приказом Минобрнауки РФ, Минздравсоцразвития РФ, РАН от 23.05.2007г. № 144/352/33 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации научных работников организаций, подведомственных Российской академии наук», Уставом ФГБУН «КрАО РАН».

1.2. Применяемые сокращения:

Положение – настоящее Положение о научном работнике.

Работодатель, Институт – ФГБУН «КрАО РАН».

Научный работник – научный работник ФГБУН «КрАО РАН».

Конкурс – конкурс на замещение должностей научных работников.

Ученый совет – ученый совет ФГБУН «КрАО РАН».

1.3. Научным работником является работник Института, обладающий необходимой квалификацией и профессионально занимающийся научной и (или) научно-технической деятельностью.

Оценка квалификации научного работника осуществляется в процессе проведения в Институте аттестации научных работников в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оценка квалификации лица, претендующего на занятие должности научного работника осуществляется в процессе проведения в Институте конкурса на замещение соответствующей должности научного работника в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, положением о конкурсе.

Работник Института считается профессионально занимающимся научной и (или) научно-технической деятельностью, если данный работник занимает научную должность, в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и в соответствии с должностной инструкцией работника занятие научной (научно-исследовательской)¹ и (или) научно-технической² деятельностью является трудовой функцией работника.

2. ДОЛЖНОСТИ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. К должностям научных работников относятся должности:

- директора;
- заместителя директора (по научной работе);
- ученого секретаря;
- заведующего научным подразделением (отделом, лабораторией, сектором, группой);
- главного научного сотрудника;
- ведущего научного сотрудника;
- старшего научного сотрудника;
- научного сотрудника;
- младшего научного сотрудника;
- инженера-исследователя.

2.2. Замещение должностей научных работников производится в Институте в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

2.3. В должностные инструкции научных работников должны включаться обязанности научного работника по осуществлению научной (научно-исследовательской) и (или) научно-технической деятельности.

Должностные инструкции научных работников составляются на основе утвержденных в установленном порядке квалификационных характеристик по соответствующим должностям и с учетом специфики структурного подразделения, в котором научный работник работает.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РАБОТНИКА

3.1. Научный работник имеет право на:

- занятие оплачиваемой должности, соответствующей его квалификации и стажу научной работы, по результатам конкурса и аттестации;
- участие в определении основных научных направлений и разработке планов научно-исследовательских работ;
- предложение инициативных научно-исследовательских работ;
- участие в конкурсах на целевое финансирование научно-исследовательских работ;
- реализацию в соответствии с действующим законодательством прав на научные и (или) научно-технические результаты, полученные им в соответствии с планом научно-исследовательских работ Института или по заданию Института;
- подачу научного проекта на конкурс финансируемых работ и его независимую экспертизу и, в случае победы на конкурсе, на отдельное финансирование этого проекта;
- участие в работе временного творческого коллектива по согласованию с руководителем своего структурного подразделения;
- объективную оценку своей научной и (или) научно-технической деятельности и получение вознаграждений, поощрений и льгот, соответствующих его творческому вкладу;

- осуществление предпринимательской деятельности в области науки и техники, не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- подачу заявок на участие в научных дискуссиях, конференциях, симпозиумах и иных коллективных обсуждениях;

- подачу заявок на участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);

- доступ к информации о научных и научно-технических результатах, если она не содержит сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

- публикацию в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов, если они не содержат сведений, относящихся к государственной, служебной или коммерческой тайне;

- мотивированный отказ от участия в научных исследованиях, оказывающих негативное воздействие на человека, общество и окружающую природную среду;

- повышение научной квалификации.

Научный работник имеет иные права в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

3.2. Научный работник обязан:

- осуществлять научную, научно-техническую деятельность и (или) экспериментальные разработки, не нарушая права и свободы человека, не причиняя вреда его жизни и здоровью, а также окружающей природной среде;

- объективно осуществлять экспертизы представленных ему научных и научно-технических программ и проектов, научных и (или) научно-технических результатов и экспериментальных разработок;

- выполнять планы научно-исследовательских работ и другие задания Института и отчитываться об их выполнении;

- проходить аттестацию в соответствии с разделом 6 Положения;

- соблюдать в процессе выполнения трудовых обязанностей государственную, служебную и коммерческую тайну;

- передавать Институту научные результаты, полученные в соответствии с планами научно-исследовательских работ и заданиями Института или с использованием его материально-технической базы.

Научный работник несет иные обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ ИНСТИТУТА И НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовые отношения между Институтом и научными работниками (за исключением должности ученого секретаря) возникают на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности научного работника. Ученый секретарь назначается на должность без избрания по конкурсу.

4.2. Трудовой договор с научным работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается научным работником и Работодателем. Один экземпляр трудового договора передается научному работнику. Получение научным работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

4.3. Одновременно с трудовым договором научный работник подписывает должностную инструкцию, в которой определяется трудовая функция научного работника.

4.4. Трудовые договоры с научными сотрудниками после избрания по конкурсу заключаются по соглашению сторон на неопределенный срок, за исключением трудового

договора, заключаемого с научным работником на условиях работы по совместительству или для выполнения определенных работ.

Трудовой договор с научным работником на условиях работы по совместительству заключается на срок до 1 года с возможностью продления по соглашению сторон на срок до 5 лет.

В случае объявления конкурса на занятие вакансии научного работника для выполнения определенных (срочных) работ, трудовой договор с победившим в конкурсе научным работником заключается на срок, оговоренный при объявлении конкурса.

4.5. На основании заключенного трудового договора работодатель оформляет приказ о приеме на работу научного работника. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу научного работника объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.6. Истечение срока трудового договора научного работника, является основанием для проведения конкурса на замещение его должности.

4.7. Научный работник, не избранный по конкурсу на новый срок освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 79 ТК РФ).

4.8. Научные работники, с которыми трудовой договор заключен на неопределенный срок, проходят аттестацию в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.9. Научный работник, не соответствующий занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Увольнение научного работника по данному основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу. При этом увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Института (п. 3 ч. 1 ст. 81, ч. 3 ст. 81, ч. 2 ст. 81 ТК РФ).

4.10. Иные основания прекращения трудового договора с научным работником предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

5. КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. Директор Института избирается (назначается) в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2014 г. № 521 «Об утверждении Положения о порядке и сроках согласования и утверждения кандидатур на должность руководителя научной организации, переданной в ведение Федерального агентства научных организаций», Уставом Института, Положением о выборах директора ФГБУН «КрАО РАН».

5.2. Научные сотрудники, в том числе заместители директора по научной работе, Института избираются (назначаются) в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном Уставом Института, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2015 года № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», положением «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников» Института, «Порядком работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников» Института.

5.3. Ученый секретарь Института назначается на должность Директором Института по согласованию с Ученым советом Института в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном Уставом Института.

6. АТТЕСТАЦИЯ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

6.1. Аттестация проводится в целях определения соответствия научных работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация призвана способствовать рациональному использованию образовательного и творческого потенциала научных работников; повышению их профессионального уровня; оптимизации подготовки, подбора и расстановки кадров Института; решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на занятие должностей при сокращении численности или штата научных работников, либо при изменениях условий оплаты труда научных работников; усилению роли моральной и материальной заинтересованности научных работников в результатах своего труда.

6.2 Аттестация проводится в соответствии с положением о порядке аттестации научных работников, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27.05.2015 N 538 "Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников".

¹ Научная (научно-исследовательская) деятельность - деятельность, направленная на получение и применение новых знаний, в том числе:

фундаментальные научные исследования - экспериментальная или теоретическая деятельность, направленная на получение новых знаний об основных закономерностях строения, функционирования и развития человека, общества, окружающей природной среды;

прикладные научные исследования - исследования, направленные преимущественно на применение новых знаний для достижения практических целей и решения конкретных задач.

² Научно-техническая деятельность - деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

Приложение 9

к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КрАО РАН»
на 2016-2019гг.

“СОГЛАСОВАНО”

“УТВЕРЖДАЮ”

Председатель ППОО ФГБУН КрАО РАН

Врио директора ФГБУН «КрАО РАН»

С.А. Артеменко

А.Н. Ростопчина-Шаховская

" 31 " май 2016 г.

" 31 " май 2016 г.

Положение о жилищно-бытовой комиссии

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки
«Крымская астрофизическая обсерватория Российской академии наук»**

1. Общие положения

1. Положение о жилищно-бытовой комиссии Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Крымская астрофизическая обсерватория Российской академии наук» (ФГБУН «КрАО РАН») устанавливает компетенцию жилищно-бытовой комиссии, порядок ее формирования, осуществления деятельности, права и обязанности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2. Комиссия образуется для рассмотрения:

1) вопросов, связанных с предоставлением общежития, служебных квартир, находящихся в государственной собственности, принадлежащих ФГБУН «КрАО РАН» на праве оперативного управления, состоящих на балансе ФГБУН «КрАО РАН» и отнесенных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» к специализированному жилищному фонду;

2) для решения вопросов, связанных с обеспечением жильем и улучшением жилищных условий работников ФГБУН «КрАО РАН».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом РФ, действующим законодательством РФ, иными нормативными актами.

2. Порядок формирования комиссии

4. Состав Комиссии утверждается директором ФГБУН «КрАО РАН» с учетом мнения профсоюзного комитета ФГБУН «КрАО РАН».

5. Комиссия формируется из работников ФГБУН «КрАО РАН» для целей постановки на учет работников, нуждающихся в жилых помещениях и формирования очереди для предоставления служебных квартир и общежитий специализированного жилищного фонда или предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

При обращении в ФГБУН «КрАО РАН» члена Комиссии с заявлением о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях его членство в Комиссии прекращается.

6. Комиссия формируется на паритетных началах из представителей администрации и профсоюзного комитета ФГБУН «КрАО РАН».

7. Численность Комиссии 6 человек: заместитель директора по общим вопросам, заместители директора по науке, председатель профкома, члены профкома. В состав входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии.

3. Функции комиссии

8. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления работников ФГБУН «КрАО РАН» о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, для целей предоставления служебных квартир специализированного жилищного фонда ФГБУН «КрАО РАН» или предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

Работниками, нуждающимися в получении места в общежитии в специализированном жилом фонде по месту их работы в ФГБУН «КрАО РАН» признаются лица, не являющиеся собственниками жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения и не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на территории населенных пунктов по месту их работы.

Работниками, нуждающимися в получении служебного жилья в специализированном жилом фонде по месту их работы в КрАО, признаются лица:

- не являющиеся собственниками жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения и не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на территории населенных пунктов по месту их работы;

- обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее или равной учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, на территории по месту их работы;

- являющиеся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и/или обладающие самостоятельным правом пользования жилыми помещениями (занимающие жилое помещение по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения) и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи более учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, но менее или равной норме предоставления площади жилого помещения на одного человека, предоставляемых по договору социального найма, установленной органом местного самоуправления по месту их работы.

2) рассматривает и проверяет документы, прилагаемые к заявлению о постановке на учет, а также основания для учета в целях предоставления работникам ФГБУН «КрАО РАН» места в общежитии и служебных квартир специализированного жилищного фонда или предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных

категорий граждан.

Для предоставления места в общежитии ФГБУН «КрАО РАН» сотрудник подает заявление на имя директора. К заявлению прилагаются следующие документы:

- справка с места работы
- справка о составе семьи.

Для постановки на учет работник ФГБУН «КрАО РАН» подает заявление на имя директора. К заявлению о постановке на учет прилагаются следующие документы:

- справка о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя, с указанием основания проживания;
- справка с места работы совершеннолетних граждан, состоящих на учете совместно с заявителем;
- справка органов технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию недвижимого имущества о наличии либо отсутствии жилого помещения на праве собственности (на всех членов семьи, состоящих на учете совместно с заявителем, включая несовершеннолетних);
- копия приказа о приеме на работу в ФГБУН «КрАО РАН», назначении на должность; (справка с места работы)
- копии документов, удостоверяющих личность, подтверждающих семейное положение, родственные отношения, гражданство.

Работники ФГБУН «КрАО РАН», которые с намерением приобретения права на служебное жилье совершили действия, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в служебных жилых помещениях (продажа жилья, отказ от договора соц. найма и т.п.), **принимаются на соответствующий учет не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных намеренных действий.**

3) признает работника ФГБУН «КрАО РАН» нуждающимся в служебных жилых помещениях и принимает решение о предоставлении места в общежитии, постановке его на учет или об отказе постановки на учет. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет должно быть принято жилищно-бытовой комиссией по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и документов не позднее 30 рабочих дней со дня поступления документов.

При положительном решении о принятии на учет граждане считаются принятыми со дня подачи заявления.

О принятом решении заявитель уведомляется письменно либо под роспись с указанием даты.

После принятия решения о постановке на учет работники ФГБУН «КрАО РАН» включаются в список работников, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями.

Сформированные списки работников ФГБУН «КрАО РАН», нуждающихся в жилых помещениях, утверждаются приказом руководителя ФГБУН «КрАО РАН» и ежегодно до 31 декабря текущего года представляются по подчиненности Федеральное агентство по научным организациям для учета нуждающихся, формирования потребностей в служебных жилых помещениях и подготовки предложений по их распределению.

Работники ФГБУН «КрАО РАН» состоят на соответствующем учете до предоставления служебного жилого помещения.

4) проводит перерегистрацию работников ФГБУН «КрАО РАН», состоящих на учете ежегодно до 5 декабря текущего года.

Для прохождения перерегистрации ежегодно до 1 декабря работники ФГБУН «КрАО РАН» представляют документы, подтверждающие нуждаемость в обеспечении служебными жилыми помещениями. В случае изменения оснований, при которых граждане были приняты на учет, они подлежат обеспечению служебным жилым помещением в соответствии с изменившимися условиями, либо снятию с учета.

5) принимает решение о снятии с учета работников ФГБУН «КрАО РАН», нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями по следующим основаниям:

- прекращение трудовых отношений;
- обеспечение жилым помещением (путем приобретения жилого помещения по гражданско-правовым сделкам, в результате наследования, обеспечения жилым помещением на условиях социального найма и т.п.) в том числе, если гражданин, состоящий на учете, приобрел право пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя, собственника;
- получение жилищной субсидии или иных средств для улучшения жилищных условий за счет средств федерального/регионального бюджета;
- выявление в документах граждан сведений, не соответствующих действительности.

О снятии с учета работник ФГБУН «КрАО РАН» уведомляется в письменном виде с указанием причин, послуживших основанием для снятия, или под роспись.

4. Права и обязанности председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии

9. Председатель Комиссии:

- 1) руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль реализации возложенных на Комиссию функций;
- 2) принимает решение о проведении заседания Комиссии, назначает дату его проведения;
- 3) исполняет иные обязанности, предусмотренные положением о жилищно-бытовой комиссии, утвержденным локальным актом учреждения (организации), в котором создана Комиссия.

10. Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии:

- 1) организует проведение заседания Комиссии;
- 2) уведомляет членов Комиссии о времени, месте проведения и повестке заседания Комиссии;
- 3) оформляет протокол заседания Комиссии;
- 4) принимает документы для постановки на учет;
- 5) ведет учет;
- 6) формирует и осуществляет хранение учетных дел;
- 7) формирует и согласовывает списки работников, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями;
- 8) представляет сформированные и утвержденные списки работников, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями, ежегодно до 31 декабря текущего года в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым.

5. Порядок проведения заседания Комиссии

12. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не позднее 20 рабочих дней со дня представления работником ФГБУН «КрАО РАН» заявления о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и всех необходимых документов.

13. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии.

14. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

16. Результаты проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Приложение 10

к Коллективному договору между
работодателем и работниками ФГБУН «КрАО РАН»
на 2016-2019 гг.

“СОГЛАСОВАНО”

Председатель ППОО ФГБУН КрАО РАН

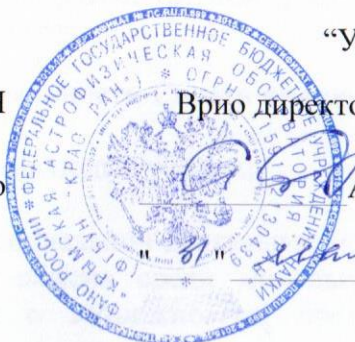


С.А. Артеменко

" 31 " мая 2016 г.

“УТВЕРЖДАЮ”

Врио директора ФГБУН «КрАО РАН»



А.Н. Ростопчина-Шаховская

" 31 " мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете молодых ученых и специалистов
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Крымской астрофизической обсерватории Российской академии наук

1. Общие положения

- 1.1. Совет молодых ученых КрАО РАН (далее - Совет) является добровольным, самоуправляемым общественным органом, формируемым из числа молодых ученых КрАО РАН.
- 1.2. Молодыми учеными считаются сотрудники с высшим научным или техническим образованием, аспиранты, докторанты КрАО РАН в возрасте до 35 лет включительно.
- 1.3. Совет осуществляет свою деятельность в контакте с Ученым советом КрАО РАН и Дирекцией КрАО РАН, которые оказывают необходимую материальную и организационно-техническую помощь в работе Совета.
- 1.4. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КрАО РАН и настоящим Положением.
- 1.5. Совет координирует свою деятельность с деятельностью Совета молодых ученых РАН.

2. Цели и задачи Совета

- 2.1. Совет создается с целью улучшения возрастной структуры научных кадров, привлечения и закрепления в КрАО РАН талантливой молодежи, обеспечения научного и административного роста молодых ученых, повышения их активности, реализации научного потенциала и социальной защищенности.
- 2.2. Основными задачами Совета являются:

- объединение молодых ученых и активизация их научной и организационной деятельности;
- помощь в овладении новыми знаниями и информацией;
- содействие молодым ученым в их профессиональном росте, участии в различных научно-технических проектах и мероприятиях;

2.3. Предметом деятельности Совета являются:

- представление интересов и защита прав молодых ученых;
- информационное обеспечение профессиональной деятельности молодых ученых КрАО РАН, налаживание информационного обмена среди молодых ученых КрАО РАН, оперативная публикация информации о возможностях, предоставляемых молодым ученым;
- координация действий молодых ученых, в том числе при подаче заявок на финансирование исследований, участия в выставочных мероприятиях, привлечения новых кадров, сбора материалов о деятельности молодых ученых;
- проведение мероприятий по привлечению учащихся школ и студентов высших учебных заведений в академическую науку, способствование популяризации науки;
- организация спортивного и культурного досуга молодых ученых и их семей.

3. Права и обязанности Совета

3.1. Для выполнения своих основных задач Совет имеет право:

3.1.1. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

3.1.2. Участвовать в решении вопросов, касающихся различных аспектов деятельности молодых ученых, в том числе:

- направлять своего представителя на заседания Ученого совета КрАО РАН;
- представлять и защищать права и законные интересы молодых ученых КрАО РАН в структурах КрАО РАН, Совете молодых ученых РАН, Комиссии по делам молодежи РАН, а также в иных государственных, научных и общественных организациях;
- выдвигать и представлять Ученому совету КрАО РАН работы молодых ученых на соискание премий, наград, грантов, стипендий, медалей;
- инициировать проведение Общего собрания молодых ученых КрАО РАН;
- участвовать в международных, общероссийских, региональных и других проектах, программах, совещаниях и конференциях, представляя интересы молодых ученых КрАО РАН;
- осуществлять другую деятельность в интересах молодых ученых КрАО РАН, не противоречащую законодательству, Уставу КрАО РАН и Уставу РАН;

- запрашивать у дирекции КрАО РАН справочные данные и иные материалы о деятельности КрАО РАН, затрагивающей интересы молодых ученых;
- организовывать и проводить конференции молодых ученых РАН, межинститутские научные школы, семинары, циклы лекций ведущих ученых;
- организовывать различные мероприятия для спортивного и культурного досуга молодых ученых и их семей.

3.1.3. Вносить на рассмотрение руководства КрАО РАН предложения, в том числе, относящиеся к вопросам:

- создания и обеспечения надлежащих условий для выполнения НИР молодыми учеными КрАО РАН;
- оказания материальной, технической и иной помощи при проведении мероприятий, инициированных Советом;
- оказания целевой финансовой поддержки КрАО РАН участия молодых ученых в различных научных мероприятиях;
- содействия в публикации и презентации результатов работ;
- организационно-технического сопровождения проектов, инициируемых молодыми учеными;
- организации сотрудничества с учеными других стран;

3.2. Совет обязан:

- представлять интересы молодых ученых КрАО РАН в различных комиссиях и структурах КрАО РАН, в том числе по вопросам выплат стимулирующих надбавок, выделения целевой поддержки исследовательских проектов, реализации социальных программ;
- готовить необходимые для органов управления КрАО РАН информационно-аналитические материалы по всем вопросам, связанным с профессиональной деятельностью и социальной защитой молодых ученых;
- участвовать в рассмотрении и утверждении в установленном порядке кандидатур молодых ученых для участия в жилищных программах РАН;
- участвовать в подготовке и экспертизе документов, связанных с проблемами молодых ученых;
- оперативно информировать молодых ученых КрАО РАН по вопросам, связанным с их профессиональной деятельностью и социальным вопросам.

4. Порядок формирования и регламент работы Совета

4.1. Совет и Председатель Совета избирается из числа молодых ученых КраО РАН голосованием на Общем собрании молодых ученых КраО РАН сроком на 1 год. Общее собрание определяет численность Совета. Общее собрание молодых ученых считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава молодых ученых КраО РАН. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

4.2. Совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Совет принимает решения на заседании простым большинством голосов присутствующих членов Совета. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более 50% от членов Совета. В случае равенства голосов, решающим считается голос председателя Совета.

4.3. Руководящим лицом Совета является Председатель Совета. Председатель Совета организует и руководит работой Совета, является официальным представительным лицом Совета и молодых ученых КраО РАН, осуществляет взаимодействие с другими организациями в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель Председателя Совета избирается из членов Совета на первом собрании Совета абсолютным большинством голосов на срок действия Совета. Заместитель Председателя исполняет обязанности Председателя Совета в случае его отсутствия.

4.5. Председатель Совета обязан отчитаться по проделанной работе перед общим собранием молодых ученых КраО РАН в конце срока полномочий.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, равно как и изменения и дополнения к нему, принимается на заседании Совета открытым голосованием.

5.2. Предложения по изменению настоящего Положения могут быть внесены любым членом Совета, и должны быть рассмотрены на ближайшем заседании Совета.

5.3. Настоящее Положение, равно как и изменения и дополнения к нему, вступает в силу с момента его утверждения Директором КраО РАН.