

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО НАУЧНО-
ГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ИНСТИТУТ ФАРМАКОЛОГИИ ИМЕНИ В.В. ЗАКУСОВА»
(введен в действие приказом № 46 от 29.06.2021)

От работодателя:

И.о. директора ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»,
член-корреспондент РАН
А.Д.Дурнев



_____ 2021 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»
Кулакова А.В. Кулакова



Кулакова _____ 2021 г.

Москва • 2021 год

ОДОБРЕН

Общим собранием (конференцией) работников ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»

« 29 » сентября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Федерального государственного бюджетного научного учреждения "Научно-исследовательский институт фармакологии имени В.В.Закусова" (ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова")

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключён между Работниками и Работодателем в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и Уставом ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и направленными на обеспечение социальной защиты работников и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении "Научно-исследовательский институт фармакологии имени В.В.Закусова" (в дальнейшем ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова").

Сторонами Коллективного договора являются: работодатель, представленный в лице и.о. директора ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" **Дурнева Андрея Дмитриевича**, именуемый далее **Работодатель**, действующий на основании действующего на основании Приказа №10-3/177 п-о от 20.04.2021 г. и **Работники**, далее «**Профсоюз**», действующий на основании Устава Профсоюза работников здравоохранения г. Москвы, в лице полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" **Кулаковой Аллы Владимировны**.

1.1. Коллективный договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- ✓ решения уставных задач, стоящих перед коллективом ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова",
- ✓ повышения эффективности работы и улучшения качества результатов;
- ✓ создания системы социально-трудовых отношений в ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова";
- ✓ установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- ✓ повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
- ✓ создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- ✓ практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.

1.2. Коллективный договор утверждается общим собранием (конференцией) работников ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова". Ни одна из Сторон не может, в течение установленного срока действия Коллективного договора, в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. По взаимному согласию Сторон в

течение срока действия Коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.4. Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу с момента подписания Сторонами. Внесение изменений и дополнений осуществляется в соответствии со ст.44 ТК РФ.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения структуры ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова".

1.6. При реорганизации или ликвидации ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" Коллективный договор действует в течение всего срока проведения процедуры реорганизации или ликвидации.

1.7. Работодатель обязуется довести текст Коллективного договора до Работников путём размещения на сайте ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" (<http://www.academpharm.ru>) не позднее одного месяца после его подписания.

1.8. Стороны отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании (конференции) Работников по мере необходимости или по требованию одной из сторон. С отчетом выступают первые лица или их представители.

1.9. Стороны обязуются не позднее чем за три месяца 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. Основные обязанности

Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.1. Работодатель обязуется:

- ✓ способствовать выполнению уставных задач ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" и содействовать развитию перспективных направлений науки;
- ✓ оказывать всевозможную помощь в решении задач, стоящих перед ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова";
- ✓ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" в установленном законами порядке, условиями Коллективного договора, трудовых договоров;
- ✓ предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ✓ обеспечивать структурные подразделения электроэнергией, водой, отоплением, материалами и оборудованием, средствами связи с учётом финансовых возможностей;
- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- ✓ возмещать вред, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- ✓ устанавливать объём затрат, направляемых на охрану труда, с учётом мнения

Профкома;

- ✓ согласовывать с Профкомом локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", касающейся условий и оплаты труда Работников;

- ✓ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- ✓ обеспечивать условия для обучения, подготовки и повышения профессиональной квалификации персонала.

2.2. Профком, как представитель Работников:

- ✓ нацеливает Работников на выполнение в полном объеме задач, стоящих перед ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова";

- ✓ нацеливает Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- ✓ способствует росту квалификации Работников;

- ✓ добивается улучшения условий труда Работников;

- ✓ контролирует соблюдение Работодателем законодательства о труде, настоящего Коллективного договора, других актов, регулирующих трудовые отношения;

- ✓ участвует в выработке совместных мер по совершенствованию работы социальной сферы, предоставлению Работникам дополнительных социальных прав и гарантий;

- ✓ оказывает поддержку Работодателю в вопросах, связанных с защитой интересов ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" и Работников перед вышестоящими органами;

- ✓ способствует устойчивой деятельности ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова".

2.3. Работники обязуются:

- ✓ полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- ✓ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, должностные инструкции и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;

- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;

- ✓ беречь имущество ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" и других Работников, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

- ✓ незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова";

- ✓ создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать друг друга;

- ✓ повышать профессиональную квалификацию;

- ✓ не разглашать сведения, являющиеся служебной или государственной тайной;

- ✓ соблюдать положения настоящего коллективного договора.

Работодатель и Работники обязуются принимать меры для экономии и рационального использования материальных и финансовых ресурсов ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова".

3. Трудовые отношения

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Заключать в письменной форме с Работниками ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", трудовые договоры (в соответствии с ТК РФ) с указанием должности, возложенных обязанностей, прав и ответственности, в том числе материальной, места работы, даты возникновения трудовых правоотношений. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного характера также вносить в трудовой договор. Выплаты стимулирующего характера, в силу их временного характера и сложной системы подсчета, регулировать локальными нормативными актами.

3.1.2. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, Коллективным договором.

3.1.3. Трудовые договоры могут заключаться на неопределённый срок, либо на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.1.4. Условия, устанавливаемые при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положений, определенных законодательством и настоящим коллективным договором.

3.1.5. Принимать на работу лиц по срочным трудовым договорам в том случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок, как с учётом, так и без учёта характера предстоящей работы, условий её выполнения, в том числе для замены временно отсутствующих сотрудников.

3.1.6. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.1.7. В ряде случаев для выполнения работ, осуществляемых силами ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", привлекать лиц по договорам гражданско-правового характера.

3.1.8. Изменять существенные условия труда, не оговоренные в трудовых договорах и соглашениях, лишь при получении на то согласия со стороны Работников, которых эти изменения непосредственно касаются.

3.1.9. Производить наложение дисциплинарных взысканий и увольнение Работников только на основаниях, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.10. Устанавливать правила внутреннего трудового распорядка для Работников, а также вносить в них изменения и дополнения с учётом мнения Первичной профсоюзной организации.

3.2. Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении штата, помимо лиц, указанных в Законодательстве, имеют работники

предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) и молодые ученые (кандидаты наук до 35 лет и доктора наук до 40 лет).

3.3. Стороны договорились принимать совместные меры по урегулированию коллективных трудовых споров.

3.4 Особенности регулирования труда научных работников и руководителей структурных подразделений:

3.4.1. Стороны исходят из того, что должности научных работников и руководителей структурных подразделений указаны в профессиональной квалификационной группе должностей научных работников и руководителей структурных подразделений, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», Приказе Минобрнауки России от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и приводятся в и Положении о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова», введенного в действие Приказом по Институту №39 от 15.09.2017 г.

3.4.2 Стороны исходят из того, что заключению трудового договора на замещение должности заместителя директора по научной работе, научного работника и руководителя структурного подразделения, а также переводу на должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности, которое проводится в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» и Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова», введенного в действие Приказом по Институту №39 от 15.09.2017 г.

3.4.3. При оформлении на работу лиц, впервые успешно прошедших конкурс на замещение должности научного работника и руководителя структурного подразделения, трудовой договор с ними заключается как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет. При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научного работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет. При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

3.4.4 В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника и руководителя структурного подразделения, трудовой договор с которым заключен на неопределенный срок (ч. 7 ст. 336.1 ТК РФ), проводится аттестация в порядке, устанавливаемом в соответствии с ч. 8 ст. 336.1 ТК РФ.

3.4.5. Сроки и порядок проведения аттестации изложен в Положении о порядке прове-

дения аттестации работников, занимающих должности научных работников, Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт фармакологии имени В.В. Закусова».

4. Оплата труда.

4.1. Размер оплаты труда Работника определяется согласно ст.132 ТК РФ, Постановлению Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 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, N 33, ст. 3852; 2017, N 47, ст. 6985) , Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 N 72 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 N 63188) и включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, включая премиальные выплаты в зависимости от трудового вклада работника, качества и результатов его труда в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" Приложение 1 к Коллективному договору).

4.2. Работодатель обязуется принимать все меры по своевременному повышению зарплаты и иных выплат в соответствии с принимаемыми законодательными актами. Гарантированным уровнем оплаты труда Работника является его должностной оклад, устанавливаемый на основе профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Заработная плата Работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

4.3. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы в отделение банка может производиться накануне этого дня. Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам в день заработной платы.

4.4. При отсутствии поступления соответствующих средств на счёт ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" для оплаты труда из федерального бюджета и иных источников финансирования, все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок руководителем ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова".

4.5. Работодатель и Профком совместно рассматривают вопросы материального поощрения Работников, выполняющих в соответствии с действующим законодательством, общественные обязанности.

5. Рабочее время, нормирование труда и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени в ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", перерывы для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового рас-

порядка (Приложение 2 к Коллективному договору), утверждёнными Работодателем с учётом мнения Профкома.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.3. Для Работников, занятых на работах по результатам специальной оценки условий труда с вредными/опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном законодательством, устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов.

5.4. Инвалидам 1-2 групп, занятым в организации на основании медицинского заключения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Инвалидам 3 группы устанавливаются те специальные условия труда, которые оговорены в медицинском заключении, но с оплатой пропорционально отработанному времени.

5.5. Стороны в соответствии со статьей 93 ТК РФ договорились предоставлять возможность сотрудникам, по их инициативе при наличии согласия руководителя подразделения и по согласованию с Профкомом, работать неполную рабочую неделю или неполный рабочий день с оплатой пропорционально отработанному времени. Режим полного рабочего времени может быть восстановлен с учётом производственной необходимости.

5.6. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами.

5.7. Режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность), который обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учётного периода – месяца, может быть введён по соглашению Сторон – Работника и Работодателя.

5.8. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется отдельным категориям Работников:

- ✓ одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- ✓ предоставлять работнику-донору дополнительный день отдыха после каждого дня сдачи крови (ч. 4 ст. 186 ТК РФ)

5.9. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого минимального отпуска составляет 28 календарных дней (Приложение 4 к Коллективному договору).

5.10. Научным работникам, имеющим учёную степень доктора наук, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, кандидатам наук – 42 календарных дня (Приложение 4 к Коллективному договору).

5.11. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учётом мнения Профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей этого от-

пуска не должна быть менее 14 календарных дней.

5.12. Часть очередного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника и согласия Работодателя может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам в возрасте до 18 лет, а также Работникам, занятым на тяжёлых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК, иными федеральными законами.

5.14. Для завершения диссертаций на соискание учёной степени кандидата наук или доктора наук Работникам ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" могут предоставляться отпуска с сохранением среднего заработка на основании ст. 173.1 ТК РФ продолжительностью соответственно четыре или шесть месяцев.

5.15 Работникам всех категорий по уважительным причинам, в том числе и по семейным обстоятельствам, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон, но не более одного года.

6. Подготовка и повышение квалификации кадров

Работодатель обязуется:

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

✓ обеспечить квалифицированное руководство аспирантами и соискателями учёных степеней в процессе выполнения ими научной работы;

✓ заботиться о повышении квалификации и социальной защищенности молодых ученых ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова";

✓ способствовать регулярному проведению конкурсов научных работ, семинаров, коллоквиумов, научных школ, лекций и докладов по новейшим достижениям науки, техники и культуры; организации отчетов научных работников, стажировавшихся или выполнявших НИР в отечественных и зарубежных научно-исследовательских учреждениях;

✓ способствовать своевременной и объективной оценке труда работника при проведении аттестации.

Работодатель имеет право:

✓ определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;

✓ с учетом мнения профкома определять формы профессиональной подготовки, пе-

реподготовки и повышения квалификации работников;

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Стороны договорились совместно:

✓ Обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда, создание условий для эффективной работы уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по охране труда.

✓ Рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда Работников ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", и вырабатывать меры по их улучшению.

✓ Определять степень ответственности должностных лиц и Работников ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

✓ В ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" на паритетных началах действует Комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профкома.

✓ Работодатель совместно с Профкомом, уполномоченным органом по охране труда и уполномоченными по охране труда от трудового коллектива осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Стороны исходят из того, что Профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) Работника. Для этого Профком вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

7.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.2.1. Обеспечить Работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

Для реализации этих задач Стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий и ответственные за их осуществление должностные лица указаны в Положении об организации работы по охране труда (Приложение № 3).

7.2.2. Работу по охране и улучшению безопасности труда в ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" проводить исходя из результатов специальной оценки условий труда (СОУТ). Специальной оценке условий труда подлежат все рабочие места в ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова". По СОУТ осуществлять, в установленном порядке, работу по охране и безопасности труда с учётом мнения Профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица профсоюза по охране труда.

7.2.3. Не допускать выполнения опасных или вредных для здоровья работ в необорудованных для этой цели помещениях, осуществлять профилактические мероприятия по предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

7.2.4. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей, обучения

и проверки знаний по охране труда для работников (вводный и первичный со стажировкой на рабочем месте – для всех вновь принятых на работу; повторный – не реже 1 раза в полугодие – для всех категорий работающих; внеплановый и целевой – с работниками, проводящими работу по при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями работника по специальности), а также обучения по оказанию первой (доврачебной) помощи пострадавшим. Допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж, запрещается.

7.2.5. Обеспечить обучение и проверку знаний сотрудников, подлежащих аттестации по безопасной эксплуатации электроустановок и другим видам работ повышенной опасности. Допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж, запрещается.

7.2.6. Организовать, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в установленные сроки проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. Не допускать к работе лиц, не прошедших медицинских осмотров в установленные сроки, а также Работников, имеющих медицинские противопоказания (Приложение 5 к коллективному договору).

7.2.7. Обеспечить выдачу Работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты и моющих, обеззараживающих средств;

7.2.8. Предоставлять Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации: дополнительный отпуск, присоединённый к основному, сокращённый рабочий день, а также доплату к тарифной ставке (для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные СОУТ).

7.2.9. Предоставлять членам уполномоченного органа по охране труда и уполномоченным по охране труда 3 часа в неделю свободного от работы оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также возможность обучения вопросам охраны труда не менее 7 дней в году с сохранением средней заработной платы.

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

7.2.11. Нести материальную ответственность за вред, причинённый здоровью Работника увечьем или профессиональным заболеванием, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

7.2.12. Проводить страхование от несчастных случаев и профзаболеваний на производстве в установленном действующим законодательством порядке (ФЗ от 24.07.1998 № 125 -ФЗ).

7.2.13. Централизованно закупать для подразделений средства для пополнения аптек первой медицинской помощи в соответствии с представлением уполномоченных по охране труда и с учётом специфики данного подразделения.

7.2.14. Ежегодно до 15 ноября текущего года выполнять все работы по подготовке помещений и территорий ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" к зиме в соответствии с имеющимися средствами.

7.2.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- ✓ Проводить среди Работников разъяснительную работу по выполнению ими обязанностей в области охраны труда и техники безопасности;
- ✓ Осуществлять общественный контроль за соблюдением безопасных условий труда на каждом рабочем месте;
- ✓ Предъявлять обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ при угрозе жизни и здоровью Работников и об устранении выявленных нарушений Законодательства о труде.

7.4. Работники обязуются соблюдать:

7.4.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова".

7.4.2. Предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- ✓ правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- ✓ проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- ✓ немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

7.5 Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности.

7.6 Работник самостоятельно организывает и контролирует мониторинг времени непосредственной работы с вредными (потенциально опасными) веществами в специальных журналах в лабораториях и отделах ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова".

7.7 На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

7.8 Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические и внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

8. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Заключать договора с медицинскими учреждениями по проведению периодических медицинских осмотров работников и т.д.

8.3 Ежегодно пополнять аптечки в подразделениях Института необходимыми медикаментами.

Профсоюзная организация обязуется:

8.4 Оказывать единовременную материальную помощь сотрудникам Института в размере 5000 рублей в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье сотрудника;
- детям-первоклассникам к 1 сентября;
- детям-инвалидам и детям сотрудников в случае их госпитализации;

- для приобретения дорогостоящих лекарств;
- для частичной оплаты стоимости зубных протезов;
- для частичной оплаты стоимости путевки на лечение сотрудника;
- для частичной оплаты стоимости путевки на лечение сотрудника и его ребенка;
- для частичной оплаты стоимости путевки на отдых детей сотрудников;
- для оплаты проезда на лечение сотрудника;
- для оплаты проезда на лечение сотрудника и его ребенка;
- смерти члена семьи работника (мужа или жены, родителей, детей);
- многодетным семьям (3 и более несовершеннолетних детей);
- при утрате или повреждении имущества при стихийном бедствии, пожаре.

8.5 Оказывать единовременную материальную помощь сотрудникам Института в размере 8000 рублей в случае длительной тяжелой болезни сотрудника.

8.6 Премировать сотрудников Института к юбилейным датам, для мужчин – 60 лет, для женщин – 50 лет, далее через каждые 5 лет. Сумма выплаты составляет 5000 рублей.

8.7 Оказывать единовременную материальную помощь родственникам сотрудника Института в размере 10000 рублей в случае смерти работника Института.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Взаимоотношения Работодателя и Профкома строятся на основе действующего законодательства, настоящего коллективного договора (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), и Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации).

Профсоюзная организация ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Положением о первичной профсоюзной организации ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" и полномочиями, полученными в соответствии с ст. 30 ТК РФ от Работников, не являющихся членами профсоюза.

Работодатель:

9.1. Создает условия для деятельности первичной профсоюзной организации ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", реализации законных прав Работников и их представителей.

9.2. Обеспечивает содействие деятельности первичной профсоюзной организации ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" со стороны руководства ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" и структурных подразделений ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", других должностных лиц ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова". Вновь принимаемых на работу сотрудников Работодатель должен знакомить с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

9.3. Обеспечивает, в соответствии со статьей 377 ТК РФ и статьей 28 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" ежемесячное и бесплатное перечисление на счет территориального органа Профсоюза работников здравоохранения членских взносов, в размере не менее одного процента, из заработной платы членов профсоюза – работников ФГБНУ "НИИ фармакологии

имени В.В.Закусова".

9.4. Вводит в состав Учёного совета ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", Совета молодых ученых ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", комиссии по стимулирующим выплатам ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" и аттестационной комиссии ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" представителей Профкома ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова".

9.5. Гарантирует создать условия для проведения в рабочее время, не реже одного раза в год, профсоюзных собраний (конференций), для чего бесплатно предоставляется большой конференц-зал для проведения профсоюзных собраний (конференций) Работников.

9.6. Предоставляет, для осуществления уставной деятельности Профсоюза, в соответствии с абзацем 2 статьи 377 ТК РФ и статьей 28 Федерального закона от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", в безвозмездное пользование офисное помещение, оргтехнику, транспорт и беспрепятственный доступ ко всей необходимой информации по социально-трудовым и другим вопросам.

9.7. Учитывает мнение Профсоюза по вопросам, касающимся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий Работникам.

9.8. Обязуется приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.9. Обязуется создавать условия для организации Профкомом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда Работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

9.10. Членам выборных профсоюзных органов, не освобождённым от своей производственной деятельности, предоставляет свободное от основной работы время с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в том числе на время их краткосрочной профсоюзной учёбы в соответствии с планом и сроками такой учёбы, утверждёнными профсоюзными органами.

9.11. Члены профсоюзных органов, не освобождённые от основной работы, освобождаются от неё для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

9.12. Увольнение по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома, по основаниям, предусмотренным п.п. 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ допускается в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

9.13. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель **Профкома**.

Профком:

✓ имеет право на достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением Работников ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова";

✓ вправе вносить Работодателю предложения о принятии локально-

нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" и регулирования в нём социальных и трудовых отношений, а также проекты этих актов;

✓ вправе информировать Работников о своей деятельности, излагать позицию и решения профкома, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях через Интернет-сайт ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова";

✓ пользуется правом представления интересов Работника при разрешении трудовых споров.

10. Порядок внесения изменений в коллективный договор и контроль выполнения обязательств

10.1. В течение срока действия настоящего договора в его текст по согласованию работодателя с профсоюзной организацией в лице ее выборного органа – профкома могут вноситься изменения. Изменения и дополнения, вносимые в текст коллективного договора, вступают в законную силу после подписании сторонами в соответствии со ст. 44 ТК РФ.

10.2. Высший орган профсоюзной организации – конференция трудового коллектива – предоставляет все права представительства интересов коллектива профсоюзному комитету в период между конференциями; конференция трудового коллектива проводится не реже 1 раз в 3 года.

10.3. Работодателю и Профкому представляется право заключения дополнительных соглашений, не ухудшающих условия настоящего договора.

10.4. Коллективный договор действует со дня подписания до дня заключения нового договора. 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.

10.5. Текст Коллективного договора, а также изменения и дополнения в Коллективный договор публикуются в месячный срок после их утверждения Конференцией (собранием).

10.6. Работодатель, должностные лица обязаны в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений Коллективного договора сообщить профорганизации о результатах его рассмотрения и принятых мерах.

10.7. В случае реорганизации ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" коллективный договор действителен для организации (ий) – правопреемника (ов) впредь до заключения нового коллективного договора с представительными органами трудового коллектива.

11. Заключительные положения

11.1 Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть одобрен на Общем собрании (конференции) Работников ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова" и доведён до сведения всех Работников после его подписания.

11.2 В случае необходимости в настоящий Коллективный договор Стороны могут вносить соответствующие изменения и дополнения. Все изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон.

11.3 Работодатель обеспечивает тиражирование Коллективного договора и ознакомление с ним Работников организации не позднее одного месяца после его подписания, а всех вновь поступающих Работников знакомит с Коллективным договором непосредствен-

но при приеме на работу.

11.4 Работодатель и Профком систематически проверяют выполнение Коллективного договора.

11.5 Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова", проводят взаимные консультации.

11.6 Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

11.7 Стороны несут ответственность за невыполнение принятых на себя в Коллективном договоре обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.8 Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора. Продолжительность переговоров при заключении нового коллективного договора не должна превышать трёх месяцев.

Приложения:

1. Положение о системе оплаты труда работников ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова"

2 Правила внутреннего трудового распорядка ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова"

3 Положение об организации работы по охране труда ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова"

4 Список продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков работников ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»

5 Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»

**Приложение № 1
к Коллективному договору
ФГБНУ «НИИ фармакологии
имени В.В.Закусова» на 2021-2024 гг.**

От работодателя:

И.о. директора ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»,
член-корреспондент РАН

А.Д.Дурнев

_____ 2021 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»

А.В. Кулакова

_____ 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
ФГБНУ "НИИ фармакологии имени В.В.Закусова"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда (далее – «Положение») определяет порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова», именуемого далее «Институт».

1.2. Положение распространяется на всех лиц, именуемых далее «Работники», осуществляющих в Институте трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Института.

1.3. Положение распространяется на работников, ведущих трудовую деятельность как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).

1.4. Положение является нормативным актом Института, разработанным и принимаемым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 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, N 33, ст. 3852; 2017, N 47, ст. 6985) , Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 N 72 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 N 63188).

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Института за

счет всех источников финансирования.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.9. Решением директора Института в данное Положение могут быть внесены изменения, вступающие в силу с момента их утверждения приказом.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ИНСТИТУТА

2.1. Под системой оплаты труда в Положении понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Институтom выплат Работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с законодательством РФ, трудовыми договорами, Положением и иными нормативными актами Института.

2.2. Системы оплаты труда Работников Института устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13145), от 17 сентября 2010 г. N 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный N 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284) (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818 (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный N 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N 13146) и от 17 сентября 2010 г. N 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный N 18714) (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

–мнения первичной профсоюзной организации ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»;

– настоящего Положения.

2.3. Форма оплаты труда – простая повременная. Размер заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, которое учитывается с применением документов учета рабочего времени (табелей), в том числе посредством электронной системы учета рабочего времени.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп, ПКГ), с учетом сложности и объемов выполняемой работы.

2.5. В Институте применяются размеры окладов по ПКГ, разработанные на основе рекомендаций приложения № 1 к Примерному положению об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки" (Приказом Минобрнауки России от 01.02.2021 N 72 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Научные исследования и разработки" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 N 63188)

2.6. С учетом условий труда Работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

2.7. Работникам Института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства Работникам Института могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

-за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, работы в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.2. Выплата Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, доплата за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни уста-

навливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ТК РФ, ст. 147 и ст.149).

3.3 Оплата труда работников учреждений, 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.

3.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

3.7. Конкретные размеры компенсационных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы и в целях поощрения работников за выполненную работу Институт может устанавливать стимулирующие выплаты в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

4.2 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников устанавливаются с учетом разрабатываемых в Институте показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.3 Эффективность деятельности работников, а также определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций осуществляет Экспертная комиссия по установлению выплат стимулирующего характера и иных выплат, назначаемая приказом директора Института.

4.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников с учетом предложений руководителей.

4.5. Выплаты за выполнение дополнительного объема работ, в том числе по грантам фондов фундаментальных исследований и контрактам по целевым программам и заданиям министерств и ведомств, устанавливается приказом директора на основании предложений руководителей проектов с учетом объема исследований и плана финансирования по этим проектам.

4.6. Выплаты за дополнительные работы, выполненные по договорам, устанавливаются директором на основании представлений руководителей работ с учетом объема исследований и плана финансирования по этим договорам.

4.7. Институт вправе устанавливать другие виды дополнительных выплат путем внесения изменений в локальные нормативные акты Института, касающиеся оплаты труда, включая роялти.

4.8. Выплаты устанавливаются приказом директора с указанием основания для выплаты, подразделения и занимаемой должности Работника, размера выплаты, срока выплаты и источника финансирования.

4.9. Размеры дополнительных выплат могут быть установлены как в фиксированной сумме, так и в процентах от установленных должностных окладов. Максимальным размером стимулирующие надбавки не ограничены.

4.10. При ухудшении показателей работы Работника, при нарушении Работником производственной и трудовой дисциплины директор института вправе уменьшить или полностью отменить выплату стимулирующих доплат и дополнительных выплат.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Заработная плата директора, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается по решению организации выполняющей функции и полномочия учредителя.

5.3. Размеры окладов заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается на 10-30% ниже оклада директора приказом по Институту.

5.4. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются директору по решению организации выполняющей функции и полномочия учредителя.

5.5. Директору Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 3 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

5.6. В случае участия директора в выполнении научно-исследовательских работ по государственным контрактам или иным гражданско-правовым договорам, а также в выполнении работ за счет средств от приносящей доход деятельности, оплата труда определяется директором Института самостоятельно.

5.7. Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

6. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Выплата заработной платы производится два раза в месяц - 3-го (день выплаты зарплаты за предыдущий месяц) и 18-го (день выплаты зарплаты за первую половину текущего месяца) числа каждого месяца.

Выплата заработной платы в Институте производится путем перечисления на счет Работника в банке.

В день выплаты заработной платы Работодатель передает платежное поручение на ее перечисление в обслуживающий его банк.

Заработная плата за первую отработанную половину месяца, выплачиваемая 18-го числа текущего месяца, начисляется в сумме не меньше суммы оплаты за фактически отработанное время (фактически выполненную работу).

При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2. Третьего числа каждого месяца (в день выплаты заработной платы за предыдущий месяц) Институт обязан выдать каждому Работнику расчетный лист, в котором отражается информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.3. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и распорядительными актами Института.

Общий размер всех удержаний, при каждой выплате заработной платы, не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством 50% причитающейся Работнику денежной суммы (ст. 138 ТК РФ).

Форма расчетного листа утверждается приказом директора Института.

6.4 Получение расчетного листка в бухгалтерии осуществляется работником лично.

После Получения расчетного листка работник ставит подпись и дату получения расчетного листа в Журнале учета выдачи расчетных листков.

6.5 Оплата отпуска производится в соответствии с действующим законодательством.

6.6. При прекращении действия трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Института, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Институт обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.7. Выплата пособия по листку нетрудоспособности, оформленному надлежащим образом и сданному в бухгалтерию Института после начисления заработной платы, производится в день выплаты следующей заработной платы.

6.8. Выплата пособий за счет средств Фондом социального страхования РФ (уход за ребенком до 1,5 лет, единовременное пособие на рождение ребенка, пособие на погребение и т.п.) производится в ближайший день выплаты заработной платы, следующей за датой представления личного заявления с приложением надлежащим образом оформленных документов в бухгалтерию Института.

6.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи в Институт соответствующих документов.

6.10. При невозможности выполнения трудовых (должностных) обязанностей по вине Института оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы Работника, рассчитанном соответственно фактически отработанному времени.

6.11. При невыполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от Института и Работника, за Работником сохраняется заработная плата в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанном пропорционально отработанному

времени.

6.12. При невыполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работника оплата фиксированной части заработной платы (денежного оклада) производится в соответствии с фактически отработанным временем.

6.13. Размер заработной платы Работника определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности и других условий оплаты труда, предусмотренных Положением и действующими нормативными актами.

**Оклады по ПКГ по занимаемой должности работников
ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В. Закусова»
ПКГ должностей работников сферы научных исследований и разработок**

ПКГ	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификация	Размер оклада, руб.
ПКГ должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	1	Младший научный сотрудник	Высшее профессиональное образование	23 800
			Наличие ученой степени кандидата наук	26 800
			Наличие ученой степени доктора наук	30 800
	1	Научный сотрудник	Высшее профессиональное образование	25 800
			Наличие ученой степени кандидата наук	28 800
			Наличие ученой степени доктора наук	32 800
	2	Старший научный сотрудник	Высшее профессиональное образование	27 300
			Наличие ученой степени кандидата наук	30 300
			Наличие ученой степени доктора наук	34 300
	3	Ведущий научный сотрудник	Наличие ученой степени кандидата наук	33 800
			Наличие ученой степени доктора наук	37 800
	4	Главный научный сотрудник, заведующий отделом, руководитель отдела, заведующий лабораторией, ученый секретарь	Наличие ученой степени кандидата наук	37 300
Наличие ученой степени доктора наук			41 300	
ПКГ научно-технических работников второго уровня	2	Старший лаборант		13 500
	4	Лаборант-исследователь		14 900
ПКГ научно-технических работников третьего уровня	2	Инженер 2-ой категории		17 000
	3	Инженер 1-ой категории		18 400
	4	Ведущий инженер, заведующий отделением		19 800

Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификация	Размер оклада, руб.
--------------------------	--	--------------	---------------------

3	Доцент	Кандидат наук	32 400
4	Профессор	Доктор наук	40 400

ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

ПКГ	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, руб.
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	2	Заведующий центральным складом, заведующий хозяйством; заведующий канцелярией; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», секретарь директора	15 100
	3	Заведующий научно-технической библиотекой	16 300
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1	Бухгалтер; документовед; инженер; системный инженер, специалист по охране труда; переводчик; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт; патентовед; зоотехник, техник по защите инфокоммуникационных систем	19 600
	3	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться внутри должностная первая категория, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС; заведующий клиникой лабораторных животных; ветеринарный врач	22 400
	4	Должности служащих 1-го квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий", ведущий специалист.	23 900
	5	Заместитель главного бухгалтера, главный инженер, главный специалист, главный юрисконсульт, контрактный управляющий	25 800
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1	Начальник отдела кадров; начальник режимно-секретного подразделения; начальник службы обеспечения качества, заведующий отделом снабжения.	27 800

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

ПКГ	Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, руб.
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1	Уборщик служебных помещений; рабочий по уходу за животными, лифтер	13 000
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1	Водитель	14 000
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	2	Техник 1-й категории по ремонту и обслуживанию электрооборудования, техник 1-ой категории, слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования	15 000

Главный бухгалтер Института

С.Н.Балашов



Приложение № 2
к Коллективному договору
ФГНБУ «НИИ фармакологии
имени В.В.Закусова» на 2021-2024 гг.

От работодателя:

И.о. директора ФГНБУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»,
член-корреспондент РАН

А.Д.Дурнев

_____ 2021 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ФГНБУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»
А.В. Кулакова

_____ 2021 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ФГНБУ «НИИ фармакологии имени В.В. Закусова»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательского института имени В.В.Закусова» (далее - Институт).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Уставом и локальными нормативными актами Института, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников Института, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений работников в Институте.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Правила утверждаются директором Института с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Институт осуществляется на основании заключения трудового договора. Изменения и дополнения в трудовой договор оформляются дополнительным соглашением сторон и являются неотъемлемой частью договора.

2.2. Прием на работу иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации.

2.3. Трудовые договоры могут заключаться на неопределённый срок, либо на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудо-

вого договора без учёта характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Заключение трудового договора на замещение должностей заместителя директора, научных работников и руководителей структурных подразделений, а также переводу на соответствующие должности предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующих должностей, которое проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом положений Устава Института и Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей научных работников ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова», введенного в действие Приказом по Институту №39 от 15.09.2017.

2.5. Заключение трудового договора на замещение должности директора и заместителя директора, а также их увольнение регламентируются в соответствии со ст. 336.2. ТК РФ, нормативным документами организации выполняющей функции и полномочия учредителя и Уставом Института.

2.6. В целях подтверждения соответствия работника занимаемой им должности научного работника и руководителя структурного подразделения, трудовой договор с которым заключен на неопределенный срок, проводится аттестация в порядке, устанавливаемом в соответствии с ст. 336.1 ТК РФ.

2.7 Сроки и порядок проведения аттестации изложен в Положении о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников, Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Научно-исследовательский институт фармакологии имени В.В. Закусова».

2.8. При заключении трудового договора необходимо предъявить согласно ст. 65 ТК РФ:

2.8.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.8.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.8.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.8.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.8.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.8.6. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.8.7. Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Так же, при приеме на работу, работник должен представить в бухгалтерию института все необходимые справки и документы для начисления заработной платы, пособий и прочих выплат.

2.9. Лица, поступающие в порядке конкурса на вакантные должности научных работников, должны предоставить дополнительно следующие документы:

- а) личный листок по учету кадров и автобиографию;
- б) копии документов о высшем образовании, ученой степени и звании;
- в) список научных трудов и изобретений.

Если в учреждении имеется личное дело Работника, участвующего в конкурсе, то к его заявлению прилагаются характеристика и список научных трудов.

Прием на работу без предъявления указанных в п. 2.9 документов не допускается.

2.10. Кроме перечисленных документов, Работник вправе представить следующие документы:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- свидетельство о браке
- свидетельство о расторжении брака;
- свидетельства о рождении детей
- заверенную копию трудовой книжки (при условии трудоустройства по совместительству).

2.11. Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. (ст. 213 ТК РФ; Положение об организации работы по охране труда ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»);

2.12. Прием на работу оформляется приказом директора Института, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должно быть указано наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.13. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.14. При поступлении работников на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- в соответствии со ст.68 ТК РФ при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель или его представитель обязан ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка; локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.15. В соответствии со ст. 66 ч.3 ТК РФ, на всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ. Стоимость бланка трудовой книжки или вкладыша к ней с работника не взимается.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77, 78, 79, 80, 81, 83 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Условия расторжения трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ), по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета Института за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Института.

2.17. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020) и произвести с ним окончательный расчет.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

2.18. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с тру-

довым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать Устав ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова», локальные нормативные акты и настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;

- выполнять установленные нормы труда в соответствии с должностными инструкциями;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова» и других работников;

- не перемещать с рабочего места без соответствующего разрешения имущество, предметы и материалы, принадлежащие ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»;

- незамедлительно сообщать директору ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Института и других работников;

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы; в случае невозможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителей соответствующих подразделений Института;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должност-

ных обязанностей.

3.3. Работник несет материальную ответственность за причиненный ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова» прямой действительный ущерб.

3.3.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова» или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для Института произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

3.3.2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с ТК или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК, другими федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.3.3. Порядок взыскания ущерба определяется статьей 248 ТК РФ.

3.4 Коллектив Подразделения Института на основании договора о полной коллективной материальной ответственности может принять на себя коллективную материальную ответственность за необеспечение сохранности имущества, вверенного ему для выполнения научно-исследовательских работ, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

3.5. Работники ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова» привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном в пункте 7 настоящих Правил.

4. Основные права и обязанности работодателя

В соответствии со статьей 22 части I Трудового кодекса Российской Федерации

4.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять Работников за добросовестный труд;

– требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя;

– требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

–привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, Коллективным договором и настоящими Правилами;

–принимать локальные нормативные акты.

4.2 Работодатель обязан:

–соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

–предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

–обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

–обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией, средствами индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ) и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

–обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

–выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором и трудовыми договорами;

–вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

–предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

–знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

–своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

–рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

–создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

–осуществлять обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

–возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

–правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с заданием и обеспечен работой в течение всего рабо-

чего дня, обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние используемого оборудования, а также нормативные запасы ресурсов, необходимые для бесперебойной и ритмичной работы;

–обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;

–постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

–обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

–создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность трудящихся, обеспечивать их участие в управлении Институтом; своевременно рассматривать критические замечания рабочих и служащих и сообщать им о принятых мерах;

–внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова» устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

5.1.1. Для всех категорий работников, кроме рабочих по уходу за животными клиники лабораторных животных пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Время начала и окончания работы: с понедельника по пятницу – с 09:00 до 17:45.

5.1.2. Для работников клиники лабораторных животных - рабочих по уходу за животными - шестидневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье, время начала и окончания работы: понедельник – пятница с 9.00 до 16.45., суббота с 9.00 до 14.45. (40-часовая рабочая неделя).

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

5.1.4. Продолжительность работы накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.2. По письменному заявлению Работника, согласованного с руководителем подразделения и директором Института, допускается изменение времени начала и окончания работы при условии отработки работником установленными настоящими Правилами суммарным количеством рабочих часов в неделю (40 часов при 5-ти или 6-ти дневной трудовой неделе).

5.2.1. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.3. В организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в случаях, предусмотренных законодательством РФ ст. 92 ТК РФ.

5.4. По приказу директора, при наличии производственной необходимости по служебной записке руководителя структурного подразделения, согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем,

чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и предприятий, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя, время отсутствия отмечается в журнале учета командировок. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.

5.6. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя оборудованием, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

5.6.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

5.6.2. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно

подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

5.6.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим разделом, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

5.6.4. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные ст. 312.9 ТК РФ.

5.6.5. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.

5.7. Работодатель организует учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.8. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.9. Работникам ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова» предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 12.30 до 13.15, данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

- выходные дни - суббота, воскресенье (для работников с пятидневной рабочей неделей), воскресенье (для работников с шестидневной рабочей неделей).

- нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 112 ТК РФ.

- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.9.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.9.2. По согласованию сторон график оплачиваемого отпуска может быть перенесен по письменному заявлению Работника не позднее чем за 2 недели до его предполагаемого начала.

5.9.3. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

5.9.4. В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без

сохранения заработной платы в соответствии с ТК РФ.

5.9.5. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.9.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.9.7. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6. Поощрения за успехи в работе.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

1. Объявление благодарности;
2. Премирование;
3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирование труда;
4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалям, почетными грамотами, присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ).

7. Ответственность сторон.

7.1. Ответственность работника

7.1. 1. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

К нарушениям работниками трудовой дисциплины в ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова» относятся следующие проступки:

- прогул;
- регулярные опоздания к началу рабочего дня и после обеденного перерыва;
- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- хищение имущества принадлежащего Работодателю;
- растрата;
- умышленная порча оборудования;
- преждевременный уход с работы на обеденный перерыв и в конце смены;
- выполнение своих рабочих обязанностей не в полном объеме, не в соответствии с установленными критериями качества;
- разглашение коммерческой тайны предприятия;
- нарушение правил охраны труда, которое привело к аварии или несчастному случаю;
- отказ от прохождения обучения или медицинского обследования (профосмотра), если это необходимо для качественного, квалифицированного и безопасного выполнения рабочих обязанностей;
- прямое игнорирование приказов руководителя;
- нарушение субординации;
- намеренное невыполнение требований инструкций и распоряжений.

7.1.2. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплины труда): совершение дисципли-

плинарного проступка, неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, распоряжений руководства, требований локальных нормативных актов ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова» работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания.

7.1.3. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания согласно ст. 192 ТК РФ:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (п. 6 ст. 81 ТК РФ).

7.1.4. Дисциплинарные взыскания налагаются директором института или лицом его замещающим.

7.1.5. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий (ст. 192-193 ТК РФ):

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. 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 роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

7.1.6. Снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ):

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

Работодатель по своей инициативе имеет право снять взыскания до истечения года,

если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины.

7.1.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

7.2. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2.1. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

7.2.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3. Ответственность Работодателя:

7.3.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате противоправных действий или бездействия, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.3.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.3.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

7.3.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

7.3.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд (ст.235 ТК РФ).

7.3.6. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Начальник отдела кадров



С.М.Качалова

Приложение № 3
к Коллективному договору
ФГНБУ «НИИ фармакологии
имени В.В.Закусова» на 2021-2024 гг.

От работодателя:

И.о. директора ФГНБУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»,
член-корреспондент РАН
А.Д.Дурнев



_____ 2021 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ФГНБУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»
А.В. Кулакова



_____ 2021 г.

Положение

об организации работы и управлении охраны труда в ФГНБУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда, и направлено на реализацию норм раздела X Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

1.2. Положение устанавливает принципы организации работы по охране труда, структуру управления охраной труда, обязанности и ответственность должностных лиц и работников в части соблюдения законодательства об охране труда, обеспечения безопасности и гигиены труда.

1.3. Система организации работы по охране труда и управления охраной труда, обеспечивающая безопасность труда работников Института, предусматривает:

- создание сектора охраны труда состоящего из ведущего специалиста по охране труда;
- установление обязанностей работодателя, управленческого персонала, руководителей подразделений и специалиста по охране труда;
- установление обязанностей работников по охране труда;
- создание комиссии по охране труда;
- выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда рабочих мест;
- соответствие оборудования и рабочих мест требованиям охраны труда;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- обучение руководителей, должностных лиц, специалистов и других работников по охране труда;
- проведение соответствующих видов инструктажей по охране труда, стажировок на рабочем месте;
- осуществление контроля за соблюдением законодательных и иных актов по

охране труда;

- организация проведения обязательных профосмотров работников, занятых во вредных условиях труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- финансирование мероприятий по охране труда;

1.4. Положение является обязательным для всех должностных лиц, руководителей подразделений, специалистов и работников Института.

2. Структура управления охраной труда (СУОТ)

2.1. Система управления охраной труда (СУОТ) - это регламентированная законодательными актами и нормативными документами совокупность взаимосвязанных социально-экономических, организационных, технических и гигиенических мероприятий, методов и средств, направленных на формирование (создание) безопасных и высокопроизводительных условий труда с целью сохранения здоровья и работоспособности человека в процессе труда. Это часть общей системы управления (менеджмента) организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью организации.

2.2. Организация работы и управление охраной труда в Институте обеспечивается путем четкого взаимодействия и координации деятельности по охране труда руководящего состава, должностных лиц, руководителей структурных подразделений при участии комиссии по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, осуществляющих свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями.

3. Сектор охраны труда (ведущий специалист по охране труда).

В целях организации работы по охране труда и осуществления контроля за соблюдением законодательства в области охраны труда в штатном расписании Института предусматривается должность ведущего специалиста по охране труда, который при назначении на должность должен пройти обучение и проверку знаний по охране труда в установленном порядке. Периодическое обучение и проверка знаний проводится один раз в 3 года.

Ведущий специалист по охране труда в части решения вопросов организации работы и управления охраной труда подчиняется заместителю директора по научной работе.

3.1. Основными задачами и функциями ведущего специалиста по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками, включая должностных лиц и руководителей подразделений, государственных нормативных требований охраны труда;
- проведение вводного инструктажа по охране труда вновь принятых на работу, а также командированных лиц, студентов, проходящих практику и работников сторонних организаций, проводящих работы на территории Института;
- проведение проверок состояния условий и охраны труда в подразделениях Института единолично или в составе комиссии;
- выявление совместно с руководителями подразделений вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах;

- проведение анализа состояния условий охраны труда и разработка планов, программ по устранению или минимизации воздействия производственных факторов на работников, улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний;
- организация подготовительной работы по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест в установленном порядке;
- участие в работе комиссии по (СОУТ);
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда;
- оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей (контингентов), в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские профосмотры;
- разработка перечня действующих инструкций по охране труда; ведение журнала учета инструкций по охране труда;
- оказание методической и консультативной помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда и их согласование;
- организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с ТК РФ (ст. ст. 227-231); участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев; организация хранения материалов расследования несчастных случаев;
- участие в разработке перечней профессий и видов работ, к которым предъявляются повышенные требования по безопасности труда; в разработке программ обучения работников по охране труда;
- организация своевременного обучения по охране труда руководителей, должностных лиц и специалистов; участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение подразделений нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- рассмотрение писем, заявлений, предложений работников по вопросам условий и охраны труда, подготовка ответов на них, а также предложений для работодателя по устранению выявленных недостатков;
- ведение документации по охране труда.

3.2. Ведущий специалист по охране труда осуществляет контроль за:

- соблюдением руководителями подразделений, специалистами и работниками требований законодательных и правовых нормативных актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, локальных нормативных актов Института, инструкций по охране труда;
- обеспечением и правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- соблюдением установленного ТК РФ порядка расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве;
- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами, коллективным договором по улучшению условий и охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве; выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, ведомственного контроля;

- наличием в подразделениях комплекта инструкций по охране труда в соответствии с выполняемыми работами, своевременным их пересмотром;
- своевременным проведением обучения по охране труда, проверкой знаний требований охраны труда, проведением и оформлением инструктажей по охране труда и стажировок на рабочем месте;
- проведением СОУТ, документальным оформлением ее результатов;
- эффективностью работы вентиляционных систем, предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- санитарно-гигиеническим состоянием научных и вспомогательных помещений;
- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсации по условиям труда, предусмотренных законодательством.

3.3. Ведущий специалист по охране труда имеет право:

- в любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать научные, производственные, служебные и бытовые помещения Института, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда;
- предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам Института обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение;
- требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительного и периодического медицинских профосмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда;
- подготавливать руководству Института предложения о привлечении к ответственности должностных лиц и работников, нарушающих требования охраны труда;
- запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда;
- привлекать по согласованию с руководством Института и руководителями подразделений соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда;
- представлять руководству Института предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда;
- представлять по поручению руководства Института в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

4. Обязанности директора Института по охране труда

В соответствии со статьей 212 ТК РФ обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя (директора Института).

4.1. Директор обязан обеспечить:

- разработку и реализацию политики в области охраны труда, которая должна включать следующие основные принципы и цели, выполнение которых организация принимает на себя:

- обеспечение безопасности труда и охрану здоровья работников путем предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;
- соблюдение законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, программ, коллективного договора, которые организация обязалась выполнять;
- обязательства по проведению консультаций с работниками и их представительными органами и привлечение их к активному участию во всех элементах системы управления охраны труда (СУОТ);

4.2. Организация реализаций положений статьи 212 ТК РФ осуществляется путем установления директором Института функциональных обязанностей по охране труда руководящего состава, должностных лиц и руководителей структурных подразделений и установления контроля за их исполнением.

5. Функциональные обязанности по охране труда заместителя директора по научной работе

На заместителя директора по научной работе возлагается ответственность за организацию работы и состояние условий и охраны труда в научных подразделениях Института и общее руководство ведущим специалистом по охране труда.

Заместитель директора по научной работе обязан обеспечить контроль за:

5.1. разработку и реализацию мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда при организации и проведении научно-исследовательских и экспериментальных работ, включая работу по оценке профессиональных рисков;

5.2. разработку инструкций по охране труда по видам работ или профессиям по научным подразделениям и в установленном порядке утверждает их;

5.3. своевременным проведением инструктажей по охране труда в научных подразделениях;

5.4. разработку предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, а также по улучшению условий и охраны труда в научных подразделениях для включения их в коллективный договор, соглашение по охране труда;

5.5. обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов научных подразделений; возглавляет комиссию организации по проверке знаний по охране труда;

5.6. соблюдение установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве; принимает участие в работе комиссий по расследованию групповых, тяжелых и несчастных случаев со смертельным исходом;

5.7. выполнение предписаний органов государственного и ведомственного надзора по вопросам охраны труда, касающихся деятельности научных подразделений;

5.8. выполнением руководителями научных подразделений должностных обязанностей по вопросам охраны труда;

5.9. проведение СОУТ, разработку плана мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда по результатам СОУТ.

6. Функциональные обязанности по охране труда и пожарной безопасности заместителя директора по общим вопросам

На заместителя директора по общим вопросам возлагается ответственность за организацию работы и состояние условий и охраны труда в подчиненных подразделениях, за обеспечение пожарной безопасности организации в целом.

Заместитель директора по общим вопросам обязан обеспечить:

6.1. эксплуатацию и содержание оборудования, зданий, сооружений и территории организации в соответствии с требованиями безопасности, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

6.2. надлежащее состояние и использование по прямому назначению санитарно-бытовых помещений и устройств;

6.3. организацию безопасного движения транспорта по территории организации, надлежащее техническое содержание и безопасную эксплуатацию транспортных средств, состоящих на балансе организации;

6.4. безопасное производство погрузочно-разгрузочных и такелажных работ;

6.5. своевременное проведение дезинфекции, дезинсек-дезактивации рабочих помещений по заявкам руководителей подразделений;

6.6. сбор, подготовку к отправке и вывоз на утилизацию или переработку научно-производственных отходов и списанного оборудования;

6.7. учет потребности, приобретение, хранение, выдачу, стирку, чистку и ремонт спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

6.8. своевременное обеспечение сотрудников смывающими и обезвреживающими средствами в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

6.9. учет первичных средств пожаротушения; выявление потребности в них и принятие мер к обеспечению подразделений первичными средствами пожаротушения, своевременной их проверки. Утверждает инструкцию по пожарной безопасности объекта. Руководит работой уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС по противопожарной профилактике;

6.10. выполнение мероприятий по улучшению условий и безопасности труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением по охране труда, относящихся к деятельности подчиненных служб, включая работу по оценке профессиональных рисков;

6.11. проведение мероприятий по подготовке зданий и сооружений к эксплуатации в зимних условиях;

6.12. выявление потребности подразделений организации в медицинских аптечках; принимает меры к обеспечению подразделений аптечками и регулярному пополнению их средствами первой медицинской помощи;

6.13. выполнение предписаний органов государственного надзора по вопросам технической и пожарной безопасности в целом по организации, по вопросам охраны труда – по подчиненным подразделениям;

6.14. разработку инструкций по охране труда по видам работ или профессиям в руководимых подразделениях и в установленном порядке утверждает их, осуществляет контроль за своевременным проведением инструктажей по охране труда в подчиненных подразделениях.

Участствует в составлении проектов предложений по улучшению условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий для включения их в коллективный договор или соглашение по охране труда.

7. Функциональные обязанности по охране труда руководителя структурного подразделения (отдела, лаборатории и т.д.)

Руководитель структурного подразделения (заведующий лабораторией, руководитель отдела и т.д.) является ответственным за организацию работы по охране труда и обеспечение безопасных условий труда во вверенном ему подразделении.

Руководитель структурного подразделения обязан:

7.1. обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;

7.2. обеспечить разработку и согласование в установленном порядке инструкций по охране труда для работников подразделения;

7.3. обеспечить проведение с работниками инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого), стажировку на рабочем месте с оформлением их в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте в установленные сроки.

Проведение инструктажей и оформление допуска к работе может быть возложено непосредственно на руководителей работ (групп, тем) с оформлением соответствующего распоряжения по подразделению;

7.4. обеспечить контроль за соблюдением работниками, а также прикомандированными и студентами, проходящими практику, правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, технологических и лабораторных регламентов, выполнением правил внутреннего трудового распорядка;

7.5. обеспечить разработку регламентов, проведения экспериментальных работ предусматривающих меры безопасности при их проведении;

7.6. обеспечить работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и осуществлять контроль за применением работниками указанных средств;

7.7. обеспечить направление работников в установленные сроки на периодический профосмотр; принимать меры к переводу работников по медицинским показаниям на работу, не связанную с воздействием вредных и опасных производственных факторов;

7.8. обеспечить подготовку обоснований для предоставления работникам, занятым во вредных условиях труда, компенсаций, предусмотренных действующим законодательством;

7.9. не допускать выполнения работ на неисправном оборудовании и не допускать к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения по охране труда и медицинских осмотров в установленных законодательством случаях, и инструктажа по охране труда;

7.10. отстранять от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

7.11. останавливать работу неисправного оборудования (установок, приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом директора Института;

7.12. при несчастном случае немедленно организовать первую помощь пострадавшему при необходимости доставку его в медицинскую организацию; принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц; проинформировать руководство Института о несчастном случае.

7.13. проводить комплекс мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков

8. Начальник отдела кадров обязан обеспечить:

8.1. направление вновь принимаемого на работу работника на предварительный медицинский осмотр в случаях, предусмотренных законодательством и Приложением 5 к Коллективному договору;

8.2. направление работника к ведущему специалисту по охране труда для прохождения вводного инструктажа по охране труда;

8.3. контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников, а также правил внутреннего трудового распорядка.

9. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязан:

9.1. соблюдать требования охраны труда;

9.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

9.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

9.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в случаях предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами.

10. Ответственность за нарушение требований охраны труда

Лица, виновные в нарушении требований охраны труда, невыполнении обязательств по охране труда, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, трудовыми договорами, или препятствующие деятельности представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. заместителя директора Института
по научной работе,
профессор РАН



М.А.Яркова

Комиссия по охране труда

1. Общие положения

1.1. Комиссия является составной частью системы управления охраны труда организации, а также одной из форм участия работников в системе управления охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.2. Комиссия создается на паритетной основе и состоит из представителя работодателя, представителя профсоюза работников ФГНБУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова и специалиста по охране труда Института.

1.3. Выдвижение в Комиссию представителя работников осуществляется на основании решения профсоюзного комитета ФГНБУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова; представителей работодателя - Директором ФГНБУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова. Состав Комиссии утверждается приказом директора ФГНБУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова.

1.4. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда в установленном порядке не реже одного раза в три года.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами по охране труда, коллективным договором, локальными нормативными актами организации.

1.6. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год профсоюзный комитет о проделанной работе. Профсоюзный комитет и работодатель вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать (назначать) вместо них новых.

2. Задачи Комиссии

- Рассматривать предложения работодателя, работников, Профкома и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- Оказывать содействие работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

- Участвовать в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Институте, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- Информировать работников Института о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охране труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- Доводить до сведения сотрудников организации результаты спецоценки условий труда;

- Рассказывать сотрудникам о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- Содействовать проведению предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдению медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- участвовать в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производ-

стве и профессиональных заболеваний;

- содействовать работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда;

- готовить предложения по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

- рассматривать проекты локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготавливать предложения по ним работодателю и Профкому.

3 Комиссия вправе:

- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственном травматизме и профессиональных заболеваниях, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

- заслушивать на заседаниях комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

- заслушивать на заседаниях комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;

- вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

4 Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда

4.1 Общие положения

4.1.1 Институт уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (далее по тексту уполномоченные) создан для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда (Постановление Минтруда РФ № 30 от 8.04.1994 г.).

4.1.2 Выборы уполномоченного проводятся на общем собрании работников структурного подразделения, по одному человеку от структурного подразделения на срок не менее 2-х лет.

4.1.3 Уполномоченные могут входить в состав комиссии по охране труда.

4.1.4 Уполномоченные организуют свою работу во взаимодействии с руководителями подразделений, профсоюзным комитетом, ведущим специалистом по охране труда.

4.1.5 Уполномоченные в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, коллективным договором, локальными нормативными актами организации.

4.1.6 Уполномоченные периодически отчитываются на собрании коллектива, избравшего их, и могут быть отозваны до истечения срока действия их полномочий.

4.1.7 Уполномоченные должны проходить обучение по охране труда в установленном порядке.

4.1.8 Уполномоченное лицо может выполнять дополнительные функции по охране труда, возложенные на него руководителем структурного подразделения.

4.2 Основные задачи уполномоченных

4.2.1. Содействие созданию в подразделении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

4.2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

4.2.3 Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором.

4.2.4 Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите прав на охрану труда.

4.3 Функции уполномоченных

4.3.1 Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты.

4.3.2 Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

4.3.3 Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

4.3.4 Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем подразделения о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

4.3.5 Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

4.3.6 По поручению профсоюзного комитета – участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

4.3.7 Информирование работников подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда, на проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4.4 Права уполномоченных

4.4.1 Контролировать соблюдение в подразделении, в котором они являются уполномоченными, законодательных и других нормативных актов об охране труда.

4.4.2 Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, результатами несчастных случаев.

4.4.3 Получать информацию от руководителя подразделения о состоянии условий охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.

4.4.4. Предъявлять требования к руководителю подразделения о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.4.5 Обращаться к работодателю и в профсоюзный комитет с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.4.6 Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда.

4.5 Гарантии прав уполномоченных

4.5.1 Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченных, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств организации.

4.5.2 Уполномоченным для выполнения возложенных на них функций предоставляется необходимое время в течение рабочего дня.

И.о. заместителя директора Института
по научной работе,
профессор РАН



М.А.Яркова

Приложение № 4
к Коллективному договору
ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»
на 2021-2024 гг.

От работодателя:

И.о. директора ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»,
член-корреспондент РАН
А.Д.Дурнев



2021 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»
А.В. Кулакова



2021 г.

СПИСОК

продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков работников ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»

№	Наименование должностей	Ежегодный основной отпуск, календарных дней	Удлиненный основной отпуск, календарных дней
1.	Директор института		63
2.	Научный руководитель		56
3.	Зам. директора по научной работе		56
4.	Зам. директора по инновационной деятельности		56
5.	Зам. директора по общим вопросам		28
6.	Ученый секретарь: Кандидат наук		42
7.	Заведующие лабораторий, руководители отделов: Доктора наук Кандидаты наук		56 42
8.	Главные научные сотрудники: Доктора наук		56
9.	Ведущие научные сотрудники: Доктора наук Кандидаты наук		56 42
10.	Старшие научные сотрудники: Доктора наук Кандидаты наук Без ученой степени	28	56 42
11.	Научные сотрудники: Кандидаты наук Без ученой степени	28	42
12.	Мл. научные сотрудники: Кандидаты наук Без ученой степени	28	42

13.	Профессор (доктор наук)		56
14.	Доцент (кандидат наук)		42
15.	Главный специалист	28	
16.	Контрактный управляющий	28	
17.	Начальник СОК	28	
18.	Главный инженер	28	
19.	Главный бухгалтер Зам. гл. бухгалтера Вед. бухгалтер Вед. экономист	28	
20.	Начальник отдела кадров	28	
21.	Специалист по кадрам	28	
22.	Секретарь директора	28	
23.	Вед. документовед	28	
24.	Начальник РСП	1 к.м.	
25.	Зав. отделом снабжения	28	
26.	Зав. канцелярией	28	
27.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС	28	
28.	Главный юрисконсульт	28	
29.	Заведующий научно-технической библиотекой	28	
30.	Ведущий специалист по охране труда	28	
31.	Зав. центральным складом	28	
32.	Зав. хозяйством	28	
33.	Вед. Инженер Инженер 1-й категории Инженер 2-й категории	28	
34.	Системный инженер 1- категории	28	
35.	Техник по защите инфокоммуни- кационных систем	28	
36.	Зав. клиникой лабораторных жи- вотных	28	
37.	Зоотехник	28	
38.	Ветеринарный врач	28	
39.	Лаборант-исследователь Старший лаборант	28	
40.	Рабочий по уходу за животными	28	
41.	Техник 1-й категории по ремонту и обслуживанию электрооборудова- ния	28	
42.	Слесарь-сантехник	28	
43.	Электромонтер по ремонту и об- служиванию электрооборудования	28	
44.	Лифтер	28	
45.	Водитель	28	
46.	Уборщик производственных поме- щений	28	
47.	Уборщик территории	28	

Примечание 1. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 г N 949 "О ежегодных отпусках научных работников, имеющих ученую степень" предоставляется удлиненный основной отпуск: докторам наук – 56 календарных дней; кандидатам наук - 42 календарных дня.

Примечание 2. В соответствии с Федеральным закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 19.12.2020) " продолжительность ежегодного основного отпуска инвалидов составляет 30 календарных дней.

Примечание 3. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 09.08.2018 N 22н "О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске за ненормированный рабочий день для руководителей федеральных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.2018 N 52002) Зарегистрировано в Минюсте России 27 августа 2018 г. N 52002 »

Начальник отдела кадров



С.М. Качалова

Приложение № 5
к Коллективному договору
ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»
на 2021-2024 гг.

От работодателя:

И.о. директора ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»,
 член-корреспондент РАН

_____ А. Д. Дурнев
 «_____» _____ 2021 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»

_____ А.В. Кулакова
 «_____» _____ 2021 г.



ПОРЯДОК проведения
предварительных и периодических медицинских осмотров работников
ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова»

Работники ФГБНУ «НИИ фармакологии имени В.В.Закусова», должностные обязанности которых связаны с нижеперечисленными производственными факторами, обязаны, по направлению Работодателя, проходить предварительный при поступлении на работу и периодический медицинский осмотр в соответствии со ст. ст. 212, 213 ТК РФ, Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры", Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"

№№	Вредные и (или) опасные производственные факторы	Основание для проведения профосмотра	Периодичность профосмотра
1	Ионизирующее излучение	Раздел IV. Пункт 4.1 приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н	1раз в год
2	Метанол	Раздел I. Пункт 1.30.1 приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н; СП 2.3.3.2892-11 п. 3.14; ФЗ № 52-ФЗ от 30.03.1999	1раз в год

3	Управление наземным транспортным средством	Раздел VI. пункт 18 приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н	1 раз в 2 года
4	При превышении предельно допустимых концентраций (ПДК) и предельно допустимых уровней (ПДУ) факторов на рабочем месте, начиная с подкласса условий труда 3.1 и выше, установленных СО-УТ	Приказ Минтруда России от 24.01.2014 N 33н (ред. от 27.04.2020), Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 30.12.2020), Письмо Минтруда России от 09.03.2021 г. № 15-2ООГ-612 О наличии вредных и опасных производственных факторов	В зависимости от фактора, на основании приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н

2. Обучающиеся в аспирантуре обязаны проходить периодический медицинский осмотр согласно ФЗ № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г. и Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н 1 раз в год.

3. Работники Института, имеющие допуск к работе с вредными и (или) опасными производственными факторами, должны направляться на периодический медицинский осмотр, согласно графику его прохождения (в зависимости от фактора, на основании Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н. Результаты периодических медицинских осмотров предоставляются в отдел кадров Института.

4. Соискатели должностные обязанности которых связаны с вредными и (или) опасными производственными факторами, направляются на предварительный медицинский осмотр. Результаты предварительного медицинского осмотра (обследования) соискатель обязан предоставить в отдел кадров института перед оформлением с ним трудового договора.

И.о. заместителя директора Института
по научной работе,
профессор РАН



М.А.Яркова