



Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Институт неорганической химии им. А.В. Николаева  
Сибирского отделения Российской академии наук  
(ИНХ СО РАН)

Председатель Профкома ИНХ СО РАН  
Д.Х.Н.



Л.М. Левченко

«15» апреля 2015 г.

Директор ИНХ СО РАН  
Ф.К. РАН



В.П. Федин

«15» апреля 2015 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2015-2018 гг.

Департамент экономики,  
стратегического планирования и инвестиционной  
политики мэрии города Новосибирска

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

в комитете по труду муниципального сектора  
экономики мэрии города Новосибирска

Регистрационный № 10-15 от «15» 04 2015 г.

Председатель комитета  
по труду муниципального  
сектора экономики  
мэрии города Новосибирска

 В.П. Савода  
(подпись) (инициалы, фамилия)

## РАЗДЕЛ 1. Общие положения

### 1.1. Стороны и назначение Коллективного договора.

Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений работников и работодателя – Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института неорганической химии им. А.В. Николаева Сибирского отделения Российской академии наук (ИНХ СО РАН).

Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Института неорганической химии им. А.В. Николаева Сибирского отделения Российской академии наук (далее – Институт) в лице директора Института чл.-к. РАН Владимира Петровича Федина;

- работники – все сотрудники Института, работающие по трудовому договору.

Интересы работников при заключении и изменении настоящего Договора, осуществлении контроля за его выполнением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет Общественная профсоюзная организация Института неорганической химии СО РАН (далее – Профсоюз) в лице профсоюзного комитета (далее – ПК).

Работодатель признает ПК представителем работников, уполномоченных конференцией трудового коллектива представлять их интересы в вопросах социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений.

### 1.2. Социальное партнерство сторон

Стороны признают, что стабильная и эффективная работа Института возможна только на основе социального партнерства посредством коллективно-договорного регулирования трудовых отношений и согласования интересов работников и работодателя в соответствии с действующим законодательством и строят взаимоотношения друг с другом в соответствии с основными принципами социального партнерства (ст. 24–27 Трудового кодекса РФ).

Основными принципами социального партнерства Сторон являются:

- соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- равноправие Сторон;

- полномочность представителей Сторон;

- уважение и учет интересов Сторон;

- реальность обязательств, принимаемых на себя Сторонами;

- обязательность выполнения Договора.

Социальное партнерство осуществляется посредством:

- коллективных переговоров по подготовке проекта Договора и внесении дополнений и изменений в действующий Договор;

- взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников Института;

- участия работников, их представителей в управлении Институтном;

- участия представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.

К основным формам участия работников в управлении организацией относятся:

- учет мнения или согласия ПК по вопросам социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, затрагивающих интересы работников, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

- получение ПК информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (ст. 53 ТК РФ), в том числе введения структурных преобразований, предусматривающих высвобождение работников и изменение условий их труда, по другим вопросам,

предусмотренным трудовым законодательством, иными федеральными законами, учредительными документами Института, настоящим Договором.

- участие представителей ПК в работе расширенной дирекции, аттестационных, уставных комиссий, комиссий по трудовым спорам, комиссий по проверке деятельности подразделений, комиссий по реорганизации, ликвидации организации, совместной комиссии по охране труда, комиссий по расследованию несчастных случаев, по специальной оценке условий труда, приборной комиссии, комиссий по жилищным вопросам, по распределению субсидий на жилье, по материальной помощи, по базе отдыха.

Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением Договора по решению сторон создается постоянно действующая комиссия (далее – Комиссия).

### 1.3. Предмет Договора

Предметом Договора являются положения об условиях приема на работу и увольнения работников, условиях труда и его оплаты, социальных гарантиях, медицинском обслуживании работников и пр. (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Стороны Договора в своих действиях руководствуются законами и нормативными документами Российской Федерации, а также:

- Уставом общественной профсоюзной организации работников ННЦ СО РАН;
- Уставом Института;
- Положением о первичной общественной профсоюзной организации ИНХ СО РАН;
- Региональным соглашением между областными объединениями профсоюзов, областными объединениями работодателей и Правительством Новосибирской области на 2014–2016 годы.

1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора и несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим законодательством. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Ответственные за выполнение конкретных пунктов Договора назначаются персонально по оформленному протоколом совместному решению ПК и Работодателя ежегодно.

1.6. Стороны обязуются уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы стороны обязуются решать путем выработки взаимоприемлемых решений. Возникающие в ходе реализации Договора разногласия разрешаются Комиссией в двухнедельный срок. До вынесения решения Комиссии Стороны воздерживаются от односторонних действий.

1.7. Настоящий Договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.8. В период действия настоящего Договора по соглашению сторон он может быть дополнен или изменен.

Каждая из Сторон вправе вносить предложения по дополнению или изменению Договора, которые должны быть рассмотрены Комиссией в порядке, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

Изменения и дополнения, принятые Комиссией и подписанные представителями ПК и Работодателя, становятся неотъемлемой частью настоящего Договора и доводятся до сведения трудового коллектива.

1.9. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым Кодексом РФ, недействительны.

## РАЗДЕЛ 2. Производственно-экономические отношения

Работодатель и ПК обязуются:

2.1. Совместно участвовать в разработке и совершенствовании Положений, содержащих нормы трудового права (локальные акты) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, проводить взаимные консультации.

Перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в ПК за неделю до подписания документов.

ПК вправе вносить Работодателю предложения о принятии необходимых нормативных актов по труду и социально-экономическим вопросам. Работодатель обязуется в месячный срок рассматривать эти предложения и проекты нормативных актов, разрабатываемых ПК.

2.2. Обеспечивать для сотрудников доступность следующих нормативных актов: Устава Института, Положения о структурных подразделениях Института, приказов директора Института, носящих общеинститутский характер, Договора. Соответствующие нормативные акты должны находиться в Отделе кадров и ПК и помещены на внутреннем сайте Института. Список может быть расширен по совместному решению Работодателя и ПК.

2.3. Способствовать укреплению кадрового состава подразделений Института, что включает: проведение работы по привлечению студентов и аспирантов в научные подразделения Института, содействие их научному росту, улучшение их жилищных условий, оказание помощи аспирантам и соискателям при подготовке и защите диссертаций. Способствовать привлечению молодых специалистов для работы во все структурные подразделения Института.

Работодатель обязуется:

2.4. Способствовать поддержанию в рабочем состоянии и обновлению приборного парка всех научных подразделений Института.

2.5. Создавать каждому работнику Института необходимые условия для выполнения его должностных обязанностей. Обеспечивать работников оборудованием, реактивами, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (в рамках выделенных бюджетных средств). Выделять из централизованных бюджетных средств института финансирование для выполнения заказов научных подразделений (в рамках выполнения планов НИР) в службах ОГЭ, ОГМ, ОРИТ, УОРЗиТ.

Осуществлять текущий плановый ремонт помещений Института согласно графику, разработанному Технической комиссией и ООТРЭБ с участием председателя комиссии по ОТ ПК. При разработке графика очередности ремонта руководствоваться требованиями ООТРЭБ. График размещается на информационной доске и на внутреннем сайте Института.

2.6. Обеспечивать научные подразделения Института своевременной и полной информацией о сроках и условиях конкурсов научных работ, проектов, грантов и т.д., а также о проблемах предприятий, для решения которых может быть использован научный и технический потенциал Института.

2.7. Не реже 1 раза в год на совместных заседаниях Ученого совета с представителями трудового коллектива информировать о производственном, социально-экономическом и финансовом положении Института за предыдущий год и планах на следующий год.

2.8. На совместных заседаниях Ученого совета с представителями трудового коллектива предоставлять информацию:

- о финансовом положении Института, о перспективных планах его деятельности, о распределении средств по подразделениям и об участии Института в создании различных коммерческих структур. С указанной информацией члены Комиссии могут ознакомиться у ученого секретаря Института;

- о доходах и расходах Института, в том числе связанных с предпринимательской деятельностью;

- об исполнении сметы расходов централизованного фонда (ЦФ) Института;

- обо всех организациях, арендующих помещения в Институте.

2.9. Предоставлять ПК информацию (по запросу) о конкретных аспектах финансовой деятельности Института, затрагивающих интересы работников, включая средние размеры заработной платы по категориям сотрудников Института (за исключением случаев, когда доступ к такой документации и информации ограничен законодательством и «Положением о коммерческой тайне ИНХ СО РАН»).

2.10. Ежегодно (не позднее 2-х недель после сдачи годового баланса Института) предоставлять заведующим лабораториями и руководителям групп Института итоговую информацию за прошедший год обо всех затратах лабораторий и групп (включая отчисления в ЦФ Института).

2.11. Рассматривать представления ПК о нарушениях требований нормативных актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах ПК.

2.12. Все вопросы, связанные с изменением структуры Института, а также сокращением численности и штата работников научных подразделений рассматривать на Ученом совете с участием представителей ПК.

2.13. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Института и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в письменной форме сообщить об этом ПК не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.14. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя ПК.

2.15. При сокращении численности или штата (при равной производительности труда и квалификации) предпочтение в оставлении на работе отдавать: семейным – при наличии двух или более иждивенцев, матерям-одиночкам, отцам-одиночкам, вдовам, работникам, один из членов семьи которого имеет статус инвалида, и в других случаях, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса РФ.

2.16. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух членов семьи (супругов) в течение 12 месяцев.

2.17. С письменного согласия работника расторгать с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 Трудового кодекса РФ, выплачивая ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Размер выходного пособия может быть увеличен при наличии средств (за счет средств фонда развития (ФР)) на 10–50 процентов для лиц, проработавших в Институте более 10 лет.

2.18. Если работник увольняется в связи с уходом на пенсию (по достижении установленного пенсионного возраста), проработав в Институте 25 и более лет, осуществлять единовременную выплату в размере двух месячных окладов (из Фонда стимулирующих выплат при наличии средств).

2.19. Определять необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников и заключать дополнительные соглашения между работником и Работодателем.

2.20. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы

в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Представители ПК обязуются:

2.21. Содействовать разрешению трудовых споров в рамках действующего Трудового законодательства и настоящего Договора.

2.22. Содействовать проведению независимых экспертиз для оценки деятельности отдельных работников и коллективов в случае необходимости их защиты.

2.23. Проводить работу по выявлению и предупреждению социальных конфликтов в Институте.

2.24. Представлять Работодателю информацию о расходовании средств Профсоюза согласно смете.

### РАЗДЕЛ. 3 Оплата труда, гарантии и компенсационные выплаты

#### 3.1. Оплата труда

3.1.1. Заработная плата обеспечивается работнику при условии выполнения им служебных обязанностей в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, установленным заданием (нормы времени).

3.1.2. Оплата труда работников Института устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте неорганической химии им. А.В. Николаева Сибирского отделения РАН (Приложение № 1 к Договору).

3.1.3. Премирование работников Института за высокие достижения в научно-исследовательской работе, большой личный вклад и содействие в развитии фундаментальной науки осуществляется с учетом мнения профсоюзной организации в порядке и на условиях, устанавливаемых Положением об оплате труда. (Приложение № 1 к Договору).

#### 3.2. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

3.2.1. При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

3.2.2. Оплата труда сотрудников производится в соответствии с их письменным заявлением путем перечисления денежных средств на картсчета сотрудников или через кассу Института регулярно 8 и 23-го числа каждого месяца. Расходы по открытию карт-счетов и их обслуживанию производятся за счет средств Работодателя. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работодатель обязан выдать расчетный листок каждому работнику с информацией о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

3.2.3. При соблюдении графика документооборота выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

3.2.4. Исчисление среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска производится за последние 3 календарных месяца, предшествующих отпускному периоду.

3.3. Компенсационные выплаты при направлении работников в служебные командировки

3.3.1. Служебная командировка работника (оформляется в соответствии с Положением о командировках в ИНХ СО РАН).

3.3.2. Возмещение работникам Института расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации

3.3.2.1. В случае, если служебная командировка работника связана с бюджетной деятельностью Института (имеется служебное задание руководителя структурного подразделения для выполнения работ по бюджетной тематике), за счет средств федерального бюджета возмещаются расходы:

- по найму жилого помещения и выплате суточных – в соответствии с действующими нормативами, установленными для бюджетных организаций;

- остальные расходы, предусмотренные действующим законодательством, возмещаются в полном объеме при предоставлении соответствующих документов.

3.3.2.2. В случае, если служебная командировка работника связана с деятельностью Института, направленной на получение дохода (имеется служебное задание руководителя структурного подразделения для выполнения работ по приносящей доход деятельности тематике (хоздоговор)), за счет средств, полученных Институтом от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, возмещаются расходы:

- по найму жилого помещения – в размере фактических понесённых расходов, подтвержденных соответствующими документами;

- на выплату суточных – до 700 рублей в сутки;

- остальные расходы, предусмотренные действующим законодательством, возмещаются в полном объеме при предоставлении соответствующих документов.

3.3.2.3. В случае, если служебная командировка работника одновременно связана с бюджетной деятельностью Института и с деятельностью Института, направленной на получение дохода (имеется служебное задание руководителя структурного подразделения для выполнения работ по бюджетной тематике и тематике для выполнения работ по приносящей доход деятельности (хоздоговор)), расходы по найму жилого помещения и на выплату суточных рассчитываются согласно п.п. 3.3.2.1. и п.п. 3.3.2.2. настоящего Договора в порядке, установленном руководителем структурного подразделения (по согласованию с ответственным исполнителем по хоздоговору) в Служебном предписании.

3.3.2.4. В случае, если во время служебной командировки работник Института воспользовался услугами такси, расходы на оплату этих услуг возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, за счет средств, полученных Институтом от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Возмещение расходов, предусмотренных настоящим подпунктом, производится только при соблюдении следующих условий:

- наличие служебной записки руководителя структурного подразделения с разрешающей визой уполномоченного лица (директора, заместителя директора) о возможности воспользоваться услугами такси;

- предоставление документов, подтверждающих обоснованность использования такси (поздний или ранний рейс поезда или самолета, отсутствие общественного транспорта и пр.);

- оплата услуг такси подтверждена чеками контрольно-кассовой техники и другими установленными документами.

#### РАЗДЕЛ 4. Рабочее время, время отдыха

4.1. Трудовой распорядок в Институте устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором и председателем ПК (Приложение № 2 к Договору).

4.2. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется работником и Работодателем по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода.

4.3. Работникам предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

4.4. Ежегодно до 15 декабря текущего года Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников график отпусков на следующий год. Работодатель осуществляет контроль за соблюдением графика отпусков, который обязателен как для Работодателя, так и для работника. При предоставлении отпуска стороны руководствуются действующим законодательством.

4.5. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Института, полагающийся работнику по графику отпуск может быть (с его согласия) перенесен на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд независимо от характера возникших обстоятельств.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен Работодателем (отделом кадров) не позднее, чем за две недели до его начала.

4.6. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.7. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время имеют родители несовершеннолетних детей.

4.8. Супругам, родителям и детям, работающим в Институте, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой имеет право взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовых возможностей Института.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в случаях, предусмотренных действующим законодательством. В случаях, не предусмотренных законодательством, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по согласованию с Работодателем.

## РАЗДЕЛ 5. Условия труда, охрана труда и здоровья

5.1. Каждый работник Института имеет право ознакомиться со своими должностными обязанностями или уточнить их в отделе кадров.

5.2. Работодатель и ПК ежегодно заключают Соглашение по охране труда (Приложение № 3 к Договору). Соглашение доводится до сведения трудового коллектива в течение первого квартала текущего года. В Соглашении фиксируются мероприятия по охране труда, сроки их выполнения, объем выделяемых средств.

5.3. Контроль охраны труда осуществляется отделом ООТРЭБ, а также Совместной комиссией по охране труда, состоящей из представителей Работодателя и уполномоченных лиц ПК или трудового коллектива. Решения Совместной комиссии по вопросам охраны труда являются обязательными для исполнения Работодателем и сотрудниками.

5.4. Расходование средств на мероприятия по охране труда производится в соответствии со сметой расходов по охране труда, согласованной с ПК.



5.5. Работодатель обязуется:

5.5.1. Обеспечивать безопасные условия труда, комфортную среду на каждом рабочем месте в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими нормами (включая поддержание температуры в помещениях в течение отопительного сезона на уровне не ниже 18 градусов).

5.5.2. Соблюдать основные принципы организации работы по охране труда, которые изложены в Положении об организации работы по охране труда в Институте.

5.5.3. Поддерживать необходимые условия работы уполномоченных лиц по охране труда (ОТ) подразделений, включая:

- обучение уполномоченных лиц по ОТ;
- обеспечение уполномоченных лиц по ОТ правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по ОТ за счет средств Института;
- осуществление доплат уполномоченным по охране труда в подразделениях Института. Размер доплат устанавливается Работодателем исходя из финансовых возможностей Института.

5.5.4. По письменному запросу работника проводить своевременную проверку рабочего места на предмет его соответствия правилам охраны труда.

5.5.5. Проводить прививки против клещевого энцефалита и оплачивать страховку дворникам и сотрудникам, работающим на Базе отдыха ИНХ СО РАН (завхозы, спасатели, водители), на ХЭС, плавлаборатории (начальнику экспедиции и его заместителю, командированным сотрудникам).

5.5.6. Обеспечивать регулярный контроль параметров вредных и опасных факторов на рабочих местах (воздух рабочей зоны, освещенность, эффективность работы вентиляционных систем, сопротивление устройств защитного заземления) и дозиметрический контроль.

5.5.7. На основании результатов специальной оценки условий труда предоставлять работникам:

- установленные соответствующими нормативными актами льготы и компенсации за работу во вредных условиях труда;

- молоко или другие равноценные пищевые продукты в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов» и Порядком осуществления компенсационной выплаты стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов в ИНХ СО РАН от 22.06.2009 г.

5.5.8. Обеспечивать санитарно-бытовое и лицензированное медицинское обслуживание работников, включая обеспечение работы здравпункта. Централизованно закупать для подразделений с учетом их специфики средства для пополнения аптек первой медицинской помощи ежегодно или в соответствии с представлением уполномоченных по охране труда подразделения.

5.5.9. Производить за счет средств Института страхование работников, подлежащих обязательному страхованию от несчастных случаев.

5.5.10. Обеспечивать работников Института специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с «Перечнем профессий и должностей по ИНХ, которым в соответствии с нормами предусматривается выдача бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ»;

Заменять (с учетом мнения ПК) один вид СИЗ, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

5.5.11. Выделять помещения на химическом складе для временного хранения химических реактивов подразделениями Института (для соблюдения норм хранения химических реактивов на рабочем месте).

5.5.12. Проводить и оплачивать периодический медицинский осмотр работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

5.5.13. Сохранять среднюю заработную плату работников при невозможности выполнения ими работы ввиду отсутствия соответствующих нормам условий труда.

5.5.14. Разрешение разногласий, касающихся режима работы и условий труда, осуществляется комиссией по трудовым спорам, которая при необходимости создается по приказу директора Института.

5.6. ПК обязуется:

5.6.1. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда и безопасности работ. При выявлении участков и рабочих мест, не обеспечивающих безопасность труда работников, вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения по устранению выявленных нарушений.

5.6.2. Контролировать:

- соблюдение сотрудниками Института требований охраны труда, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, правил внутреннего трудового распорядка, правил и инструкций по охране труда и других локальных нормативных актов;

- правильность применения выданных сотрудникам Института специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- прохождение сотрудниками Института обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда;

- прохождение сотрудниками Института обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

## РАЗДЕЛ 6. Социальная политика.

### Культурно-массовая, спортивно-оздоровительная работа

6.1. Работодатель обязуется в рамках действующего законодательства направлять часть средств, полученных от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, на организацию и проведение социальных мероприятий. ПК обязуется в рамках действующего законодательства направлять часть средств, полученных от профсоюзных взносов, на организацию и проведение социальных мероприятий.

Направления социальных мероприятий ежегодно рассматриваются на Дирекции с участием представителя ПК. Работодатель и ПК согласуют смету расходов на социально-культурные мероприятия. Смета расходов на текущий год утверждается директором Института и председателем ПК.

Социальная политика в целях настоящего Договора охватывает следующие направления:

- жилищные вопросы;

- организацию медицинского обслуживания;

- организацию работы буфета;

- организацию отдыха сотрудников и членов их семей;

- оказание материальной помощи;

- реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах;

- другие мероприятия.

6.2. Работодатель предоставляет по согласованию с ПК необходимые помещения для культурно-просветительной, оздоровительной и спортивной работы.

6.3. Работодатель по мере поступления средств обязуется проводить благоустройство территории и работы по улучшению интерьеров Института (коридоров, лестниц, туалетных комнат, вестибюля, конференц-зала, библиотеки, помещений, занимаемых подразделениями).

#### 6.4. Добровольное медицинское страхование

6.4.1. Работодатель вправе заключать договоры на добровольное медицинское страхование работников.

6.4.2. Работодатель вправе принять решение о частичном возмещении страхового взноса работнику, самостоятельно заключившему договор личного страхования на медицинское обслуживание.

#### 6.5. Жилищные вопросы

6.5.1. Стороны обязуются регулярно доводить до сведения коллектива (путем размещения на доске объявлений ПК, а также на сайте Института) всю поступающую в Институт информацию вышестоящих организаций, касающуюся вопросов жилья.

6.5.2. Работодатель совместно с ПК ведет учет аспирантов, молодых специалистов, нуждающихся в общежитиях и улучшении жилищных условий. Список аспирантов и молодых специалистов размещается на сайте Института.

6.5.3. Работодатель совместно с ПК распределяет выделенные СО РАН койко-места и комнаты в общежитиях для аспирантов и молодых специалистов, а также перераспределяет их при освобождении.

6.5.4. При распределении комнат в общежитиях учитываются трудовой стаж, состав семьи, жилищные условия, производственные показатели сотрудника.

6.5.5. Жилье, при покупке которого предусмотрены какие-либо льготы (льготное кредитование, покупка по себестоимости и т.д.), распределяется только совместным решением Работодателя и ПК с учетом производственной эффективности работника, его нуждемости и стажа работы.

Преимущественным правом получения жилья пользуются перспективные молодые специалисты и ведущие сотрудники.

Выделяемое Институту жилье может быть распределено на условиях договора найма, аренды, купли-продажи и на условиях соглашения о передаче полномочий по договору об инвестиционной деятельности; решение о форме предоставления жилья принимается совместным решением Работодателя и ПК. Действие данного пункта может быть отменено или ограничено при наличии условий, специально оговоренных при предоставлении жилья Институту.

6.5.6. При принятии СО РАН и/или ФАНО России решения о предстоящем строительстве жилья на льготных условиях и выделения его в Институт Стороны разрабатывают «Положение о порядке распределения жилья» с учетом конкретных условий распределения жилья Президиумом СО РАН и/или ФАНО.

6.5.7. Решение жилкомиссии ПК по распределению жилья вывешивается на доске объявлений ПК и помещается на сайте ПК не менее чем за 10 дней до рассмотрения этого вопроса на заседании Дирекции и ПК.

#### 6.6. Организация питания.

6.6.1. Работодатель обязуется выделить помещения для организации питания работников (буфет, места для размещения автоматов).

6.6.2. Работодатель совместно с ПК обязуется привлекать для организации питания работников специализированные организации на конкурсной основе.

#### 6.7. Организация отдыха

6.7.1. Стороны обязуются организовывать летний отдых работников и членов их семей на Базе отдыха ИНХ СО РАН, в том числе и на водных транспортных средствах, принадлежащих Институту.

6.7.2. Стороны совместно разрабатывают Положение о Базе отдыха ИНХ СО РАН (Приложение № 5 к Договору) и условиях ее функционирования и финансирования.

6.7.3. Стороны обязуются при наличии средств оплачивать частично или полностью стоимость путевок в санатории, пансионаты и другие лечебные учреждения нуждающимся в лечении работникам.

6.7.4. Стороны обязуются частично оплачивать летний отдых детей в детских оздоровительных лагерях.

#### 6.8. Оказание материальной помощи

6.8.1. Работодатель согласует с ПК состав Комиссии по выделению средств на оказание материальной помощи. В состав Комиссии по оказанию материальной помощи входят представители профсоюзной организации. В своей работе Комиссия руководствуется Положением о материальной помощи, согласованным с ПК.

6.8.2. При наличии средств в ФР Работодатель по представлению комиссии по оказанию материальной помощи оказывает материальную поддержку следующим категориям сотрудников Института:

- участникам Великой отечественной войны, либо приравненным к ним категориям граждан;
- ветеранам труда и пенсионерам, чья трудовая деятельность была связана с Институтом;
- остро нуждающимся;
- нуждающимся в дорогостоящем лечении, обследовании (в том числе неработающим пенсионерам);
- семьям пенсионеров – бывших сотрудников Института, умерших вследствие полученного ими трудового увечья или профзаболевания, полученного при исполнении трудовых обязанностей;
- родственникам умершего сотрудника Института;
- инвалидам;
- многодетным и неполным семьям, матерям-одиночкам, отцам-одиночкам.

6.8.3. ПК из профсоюзных средств выделяет материальную помощь членам профсоюза согласно Положению о комиссии соцстраха при ПК (Приложение № 4 к Договору). Решения комиссии по социальному страхованию вывешиваются на доске объявлений ПК.

6.8.4. Основанием для предоставления материальной помощи (п.п. 6.8.2. и 6.8.3.) служит письменное заявление сотрудника, инициатива Работодателя либо ПК.

6.8.5. Работодатель и ПК частично или полностью оплачивают путевки на санаторно-курортное лечение работникам и членам их семей за счет средств Фонда социального страхования и собственных средств. Размер компенсации стоимости путевок на лечение (отдых) согласуется Работодателем и ПК.

6.8.6. Стороны обязуются осуществлять премирование ветеранов Института в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 70, 80 лет и т.д.

#### 6.9. Культурно-просветительные и спортивные мероприятия

6.9.1. Работодатель предоставляет по согласованию с ПК необходимые помещения для проведения праздничных мероприятий, культурно-просветительской, оздоровительной, спортивной работы.

6.9.2. ПК обязуется согласовывать с Работодателем проведение массовых мероприятий (собрания, лекции, концерты), связанных с необходимостью изменения внутреннего трудового распорядка Института.

6.9.3. Стороны организуют и проводят праздничные мероприятия:

- Новогодний праздник;
- Международный день 8 марта;
- Детский праздник;
- День пожилых людей;
- День Победы;
- День Химика.

6.9.4. Стороны финансируют спортивно-оздоровительные мероприятия.

6.9.5. Стороны обязуются при наличии финансовых возможностей выделять средства на приобретение новогодних подарков детям, а также сувениров и подарков к Дню защитника Отечества, 8 Марта, 9 Мая и на проведение торжественных мероприятий.

## РАЗДЕЛ 7. Условия для работы профсоюзной организации. Гарантии деятельности выборного профсоюзного комитета

Работодатель обязуется:

7.1. Содействовать деятельности профсоюзной организации в реализации законных прав работников и их представителей.

7.2. Предоставлять по запросу ПК необходимую информацию по социально-трудовым и связанным с ними вопросам, учитывать предложения ПК по улучшению работы Института.

7.3. Обеспечивать участие представителя ПК в управленческих совещаниях на уровне расширенной дирекции; профоргов подразделений – в управленческих совещаниях на уровне этих подразделений.

7.4. Включать в обязательном порядке представителей ПК в комиссии, указанные в п. 1.2.

7.5. Включать Председателя ПК в состав расширенной дирекции.

7.6. Предоставлять Профкому в безвозмездное пользование отдельное помещение с необходимым оборудованием, оргтехникой и средствами связи и обеспечивать его хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану. Предоставлять помещения для проведения профсоюзных собраний, конференций. Для обеспечения деятельности профсоюзной организации предоставлять бесплатно транспортные средства по предварительной заявке ПК.

Работодатель допускает проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время по согласованию с ним (без нарушения нормальной деятельности Института). Заседания ПК и коллективов подразделений проводятся по решению этих профсоюзных выборных органов (без ущерба для производственной деятельности).

7.7. Предоставлять возможность размещения на странице ПК внутреннего сайта Института профсоюзных документов федерального, отраслевого и общеинститутского значения, протоколов заседаний ПК и профсоюзных конференций.

7.8. Перечислять ежемесячно и бесплатно на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников Института на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере, предусмотренном Уставом профсоюза РАН.

7.9. Освобождать членов ПК от работы на время профсоюзной учебы, участия в конференциях и других мероприятиях, созываемых Объединенным профсоюзным комитетом СО РАН и другими профсоюзными органами.

7.10. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, проводится в соответствии со статьями 374, 376 ТК.

Представители Профсоюза:

7.11. Содействуют реализации настоящего Договора, а также предотвращению и устранению социальной напряженности в коллективе.

7.12. Информировывают работников Института о своей деятельности, излагают позицию по решению трудовых и социально-бытовых вопросов, оповещают о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

7.13. Способствуют приоритетному предоставлению трудовых и социально-бытовых льгот слабо защищенным социальным группам работников, молодежи, женщинам.

**РАЗДЕЛ 8. Контроль за выполнением Договора.**  
**Ответственность за нарушение или невыполнение Договора**

8.1. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о действиях по реализации Договора.

8.2. Оперативный контроль за выполнением Договора осуществляется Комиссией.

8.3. Комиссия составляет Акт проверки выполнения Договора.

8.4. Комиссия разрабатывает планы мероприятий по выполнению Договора и не реже 1 раза в год подводит итоги их выполнения. Комиссия информирует трудовой коллектив Института о результатах своей деятельности.

8.5. Стороны, подписавшие настоящий Договор, несут ответственность за нарушение или невыполнение Договора в соответствии с законами и другими нормативными актами Российской Федерации.

8.6. Настоящий Договор подписывается Сторонами в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью  
14 листов.

Директор ИНХ СО РАН  
чл.-к. РАН В.П. Федин

«15» апреля 2015 г.

