

СОГЛАСОВАНО

Председатель территориальной профсоюзной организации Коми научного центра Уральского отделения Российской академии наук


Н.Н. Тараненко
«30» апреля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Временно исполняющий обязанности директора

ФИЦ Коми НЦ УрО РАН


В.В. Володин
«30» апреля 2019 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук».

1.2. Для целей настоящих Правил Работодателем признается вступившее в трудовые отношения с работником юридическое лицо – Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Федеральный исследовательский центр «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Центр).

1.3. Для целей настоящих Правил Работником признается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Федеральным исследовательским центром «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук».

1.4. Правила призваны регулировать организацию работы всего коллектива Работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для Работников Центра.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают также на основании фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может усматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.5. При приеме на работу по совместительству Работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором и должностной инструкцией (при наличии).

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа о приеме на работу должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Заключению трудового договора на замещение должности научного Работника предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса». С лицами, избранными по конкурсу, заключается срочный трудовой договор сроком до пяти лет.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Центра, с изменением подведомственности (подчиненности) либо реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения;
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;
- отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

3.4. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случаях:

- а) ликвидации Работодателя;
- б) сокращения численности или штата Работников;
- в) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- г) смены собственника имущества (в отношении руководителя, его заместителей и главного бухгалтера);
- д) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- е) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
- ж) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

з) принятия необоснованного решения руководителем Центра (филиала, обособленного подразделения), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Центра;

и) однократного грубого нарушения руководителем Центра (филиала, обособленного подразделения), его заместителями своих трудовых обязанностей;

к) представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

л) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.5. Увольнение в связи с сокращением численности или штата Работников и в связи с несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

В случае прекращения деятельности филиала или обособленного структурного подразделения Центра, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с Работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с Работником, являющимся членом профессионального союза, Работодателю необходимо получить мотивированное мнение профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.7. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- призыв Работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу;

- избрание на должность;

- осуждение Работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- признание Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- смерть Работника или признание судом Работника умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору;

– истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение Работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору;

– прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

– отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении Работника на работе;

– возникновение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

3.8. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу Работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не позднее, чем за две недели до прекращения трудового договора.

3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, в том числе справку по форме 2-НДФЛ, справку о сумме заработной платы за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник Центра имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– 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;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

– подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

– участие в управлении Центра в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник также пользуется иными правами, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.2. Работник обязан:

– добросовестно и своевременно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (должностной инструкцией);

– соблюдать требования действующего законодательства, подзаконных нормативных актов и локальных нормативных актов Центра, локальных нормативных актов обособленных подразделений и филиалов для Работников соответствующих обособленных подразделений и филиалов, в том числе, по обеспечению защиты персональных данных, по охране труда и обеспечению безопасности труда, по пожарной безопасности;

– не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения (составляющие государственную, служебную, коммерческую тайну, конфиденциальную информацию Центра, обособленного подразделения и филиала, распространение которой может нанести вред Работодателю и (или) другим Работникам);

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

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

– соблюдать порядок хранения материальных ценностей и документов;

– соблюдать установленные правила использования персональных компьютеров, оргтехники и другого оборудования, не допускать их нецелевого использования, экономно и рационально расходовать материалы, тепловую и электрическую энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы;

– применять выданные средства индивидуальной и коллективной защиты;

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные

психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования;

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

– строго соблюдать финансовую дисциплину, установленный порядок оформления и сроки представления отчетности по выданным наличным денежным средствам (на хозяйственно-операционные расходы, командировочные расходы);

– соблюдать пропускной режим (при наличии), в том числе использовать выданную персональную магнитную карту;

– в случае необходимости выполнения работы или служебного поручения вне своего рабочего места, заранее извещать об этом непосредственного руководителя.

Работник также исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4.3. Работникам запрещается уносить с рабочего места имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без письменного согласования с уполномоченным на то лицом.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

5.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

– вести регистрацию времени прихода-ухода на работу работников, персонифицированный учет и контроль продолжительности отработанного времени при помощи автоматизированных систем доступа и видеонаблюдения;

– пользоваться иными правами, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2. 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 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;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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, с требованиями охраны труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения 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 Центра в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществлять обработку персональных данных Работников Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проводить очередную и внеочередную аттестацию Работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами;
- обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;
- обеспечить применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих

и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; проводить их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену;

- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований 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, обязательных психиатрических освидетельствований;

- обеспечить недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечить расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда, наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

– не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы, как за простой.

5.3. Работодатель обязан выплачивать причитающуюся Работникам заработную плату в следующие сроки:

5.3.1. 16 числа текущего месяца и 1 числа месяца, следующего за отчетным для Работников:

- ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН;
- ИЯЛИ Коми НЦ УрО РАН.

5.3.2. 18 числа текущего месяца и 3 числа месяца, следующего за отчетным для Работников ИФ Коми НЦ УрО РАН.

5.3.3. 22 числа текущего месяца и 7 числа месяца, следующего за отчетным для Работников Института химии Коми НЦ УрО РАН.

5.3.4. 25 числа текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отчетным для Работников Печорской ОС – филиала ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

5.3.5. 23 числа текущего месяца и 8 числа месяца, следующего за отчетным для Работников подразделений и филиалов, не указанных в пунктах 5.3.1. – 5.3.4. настоящих Правил.

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

6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Для Работников Центра устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего времени устанавливается из расчета 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

6.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

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

– для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

– для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов при 36-часовой рабочей неделе и 6 часов при 30-часовой рабочей неделе и менее.

6.4. Для лиц, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

6.5. Для Работников ФИЦ Коми НЦ УрО РАН устанавливается следующий режим работы:

– с понедельника по пятницу с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

– для женщин – с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в пятницу с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут;

– обеденный перерыв продолжительностью один час: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

6.5.1. Для Работников ИФ Коми НЦ УрО РАН устанавливается следующий режим работы:

– с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 45 минут, в пятницу с 8 часов 30 минут до 16 часов 30 минут;

– для женщин – с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в пятницу с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут;

– обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

6.5.2. Для Работников ИГ Коми НЦ УрО РАН устанавливается следующий режим работы:

– с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

– для женщин – с понедельника по четверг с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, в пятницу с 8 часов 00 минут до 12 часов 00 минут;

– обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

6.5.3. Для Работников ИБ Коми НЦ УрО РАН устанавливается следующий режим работы:

– с понедельника по пятницу с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

– для женщин – с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 00 минут, в пятницу с 8 часов 30 минут до 15 часов 30 минут;

– обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

6.5.4. Для Работников ИСХ Коми НЦ УрО РАН устанавливается следующий режим работы:

– с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

– для женщин – понедельник с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, со вторника по пятницу с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

– обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

6.5.5. Для Работников ИСЭ и ЭПС Коми НЦ УрО РАН устанавливается следующий режим работы:

– с понедельника по пятницу с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

– для женщин – с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, в пятницу с 9 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

– обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

6.5.6. Для Работников Института химии Коми НЦ УрО РАН устанавливается следующий режим работы:

– с понедельника по пятницу с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

– для женщин – с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 30 минут, в пятницу с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

– обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

– для персонала Института химии Коми НЦ УрО РАН по обслуживанию здания: с понедельника по четверг с 8 часов 00 минут до 17 часов 15 минут, в пятницу с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

6.5.7. Для Работников ИЯЛИ Коми НЦ УрО РАН устанавливается следующий режим работы:

– с понедельника по пятницу с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут;

– для женщин – с понедельника по четверг с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в пятницу с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут;

– обеденный перерыв продолжительностью один час: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

6.5.8. Для Работников Печорской ОС – филиала ФИЦ Коми НЦ УрО РАН устанавливается следующий режим работы:

– с понедельника по пятницу с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

– для женщин – с понедельника по пятницу с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

– обеденный перерыв устанавливается продолжительностью один час: с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Режим работы, отличающийся от режима, установленного настоящими Правилами, указывается в условиях трудового договора.

6.6. При направлении в длительную (свыше 5 рабочих дней) служебную командировку, в том числе с целью проведения экспедиционных работ, устанавливается режим работы, указанный в пункте 6.5 настоящих Правил.

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

6.8. При сменной работе Работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Графики сменности доводятся до Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение представительного органа Работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Для Работников, осуществляющих охрану имущества Работодателя, проверку целостности охраняемых объектов (сторож, вахтер), при сменном режиме работы Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте (в служебном помещении вахтера/сторожа).

6.9. При невозможности соблюдения установленной для отдельных категорий Работников (включая Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) продолжительности рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом Работодателя.

6.10. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

6.11. При работе в режиме ненормированного рабочего дня отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приказом Работодателя с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя), если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

Привлечение к сверхурочной работе без согласия Работника допускается исключительно в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

График отпусков утверждается с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Все структурные подразделения обязаны до 1 декабря текущего года предоставить в кадровое подразделение сведения по отпускам своих Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Удлинённый основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

– Работникам моложе 18 лет – продолжительностью 31 календарный день в любое удобное для них время;

– Работникам-инвалидам независимо от группы инвалидности – продолжительностью не менее 30 календарных дней;

– Работникам, занимающимся научной деятельностью и имеющим ученую степень доктора наук, – продолжительностью 56 календарных дней;

– Работникам, занимающимся научной деятельностью и имеющим ученую степень кандидата наук, – продолжительностью 42 календарных дня;

– иным Работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

– Работникам, работающим в районах Крайнего Севера (в том числе по совместительству), – 24 календарных дня; лицам, работающим в местностях, которые приравнены к районам Крайнего Севера (в том числе по совместительству), – 16 календарных дней; в остальных районах Севера, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, – 8 календарных дней;

– Работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным 2, 3 или 4 степени либо опасным, – не менее 7 календарных дней;

– Работникам с ненормированным рабочим днем – продолжительностью не менее трех календарных дней.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.14. Для Работников Центра устанавливаются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. За многолетний добросовестный и плодотворный труд, за успешное содействие проведению фундаментальных и прикладных научных исследований Работники могут быть отмечены (награждены) следующими поощрениями:

- Благодарностью Центра (обособленного подразделения, филиала);
- Благодарственным письмом Центра (обособленного подразделения, филиала);
- Почетной грамотой Центра (обособленного подразделения, филиала)
- Ценным подарком;
- Почетным званием «Ветеран Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»;
- Премией.

За особые трудовые заслуги Работники могут быть представлены к ведомственным, государственным и иным наградам.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) Работодателя.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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.

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

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

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

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.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд).

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник

не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность Работодателя перед Работником не может быть ниже, а Работника перед Работодателем выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

8.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность наступает, в частности, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника.

8.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

8.5. При нарушении установленного срока выплаты Работникам соответственно 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день 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. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

8.6. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

8.7. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

8.8. Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного Работника. Собственник имущества может ограничить указанное право Работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами Центра.

За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

8.9. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на Работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

8.9.1. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

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

- умышленного причинения ущерба;

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного

токсического опьянения;

– причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

– причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

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

– причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

8.9.2. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении Работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного Работникам имущества, могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Перечни работ и категорий Работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работодатель организует хранение Правил на видном и доступном для Работников месте и обеспечивает ознакомление с Правилами каждого Работника под роспись.

9.2. Правила, изменения, дополнения к ним утверждаются директором Центра с учетом мнения представительного органа Работников, согласно статье 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.3. В случае изменения Трудового кодекса Российской Федерации, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

9.4. Правила обязательны для выполнения всеми Работниками Центра в пределах их компетенции. Нарушение требований настоящих Правил может служить основанием для привлечения к дисциплинарной ответственности.

9.5. Проекты правил внутреннего трудового распорядка, разрабатываемые обособленными подразделениями и филиалами Центра, не могут противоречить настоящим Правилам, могут учитывать специфику деятельности обособленного подразделения или филиала Центра.