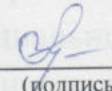


Представитель Работодателя -
И.о.директора
УФИХ УФИЦ РАН


(подпись) Р.А. Хуснутдинов
(инициалы, фамилия)
"28" июля 2024 г.

Представитель Работников -
Председатель профкома
УФИХ УФИЦ РАН,


(подпись) Г.Ф. Вафина
(инициалы, фамилия)
"28" июля 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Уфимского Института химии - обособленного структурного подразделения
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
Уфимского федерального исследовательского центра
Российской академии наук
на 2024-2027 (годы)

Регистрационный № 01 июля 2024 г.

Зарегистрирован в Объединенной профсоюзной организации работников УФИЦ РАН
Председатель ОКП УФИЦ РАН С.П. Носарева



Филиал ГКУ РЦЗН по Октябрьскому району города Уфы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

01 июля 2024 г.

Регистрационный номер 88

Подпись Носарева

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Уфимском Институте химии - обособленном структурном подразделении Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук (УФИХ УФИЦ РАН, далее - Институт) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя исполняющего обязанности директора УФИХ УФИЦ РАН Хуснутдинова Р.А.

Работники в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации УФИХ УФИЦ РАН Вафиной Г.Ф.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Положения настоящего Договора распространяются на всех работников Института и обязательны для выполнения представителями Работодателя, Работниками и выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течении срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон в порядке, установленном ст.44 ТК РФ, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованных сторон на заседании комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением данного Договора. Внесение в Договор возможных изменений и дополнений утверждается на основании соглашения между Работодателем и Работниками УФИХ УФИЦ РАН.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия данного Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.8. Представители Работодателя знакомят с Договором всех Работников, а также всех вновь поступающих при их приеме на работу, под роспись, доводят совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации до Работников информацию о выполнении условий Договора на собраниях(конференциях), через средства информации.

1.9. В случае реорганизации (смены руководителя или председателя профкома ППО) одной из сторон коллективного договора ее права и обязанности переходят к правопреемнику.

1.10. Стороны обязуются в течении 3-х месяцев до окончания срока действия Договора вступить в переговоры для формирования нового Договора. При этом настоящий Договор действует в течение трех лет или продлевается на следующие три года.

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц в течение 5 рабочих дней, начиная с 6 и 21 числа каждого месяца. Если начало выплат совпадает с выходными или праздничными днями, выплата заработной платы начинается накануне этих дней. В случае нарушения установленных сроков перечисления бюджетных средств, профсоюзный орган заранее уведомляется о причинах и сроках задержки. Выплата стипендий стипендиатам, аспирантам и докторантам производится в течение 5 дней, начиная с 6 числа каждого месяца.

2.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. При этом рост заработной платы работников, связанный с индексацией заработной платы, не считать основанием для замены и пересмотра норм труда.

2.1.4. Размеры и порядок выплат надбавок, доплат и премий всех видов научных сотрудников определяются соответствующими положениями вышестоящей организации - УФИЦ РАН, согласованными с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК).

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

2.1.6. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, по результатам специальной оценки труда должен составлять не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, либо в конкретных размерах по категориям работников согласно Положению об оплате труда сотрудников УФИЦ РАН (приказ №35 (1252) от 22.01.2024 г.).

2.1.7. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты (размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора).

2.1.8. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере согласно Положения об оплате труда сотрудников УФИЦ РАН (приказ №35 (1252) от 22.01.2024 г. или изменениям и дополнениям к этому Положению (эти доплаты не могут быть ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

2.1.9. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда в соответствии с положением (Положение об оплате труда сотрудников УФИЦ РАН (приказ №35 (1252) от 22.01.2024 г.), в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год;
- по другим основаниям.

2.2. В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

2.3. Гарантии и компенсации.

2.3.1. В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ и Приказом Минтруда РФ № 33 от 24.01.2014 г. в Институте введена оплата компенсационных надбавок за вредные и/или опасные факторы производственной среды и трудового процесса. В 2022 году Обществом с ограниченной ответственностью (ООО) "Центр экспертиз" была проведена специальная оценка условий труда (СОУТ). На основании Заключения по экспертизе, определившей рабочие места с вредными и/или опасными производственными факторами, в Институте был издан приказ №66(1253).

Согласно приказа:

- надбавка составляет не менее 4 процента от оклада, выплачивается ежемесячно и рассчитывается пропорционально отработанному времени;
- проводится ежегодный медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование.

1. Сотрудникам, поступившим на работу в Институт до 01.01.2014 года, полагаются следующие дополнительные льготы:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - 7 календарных дней;
- продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

2. Сотрудникам, поступившим на работу в Институт после 01.01.2014 г., полагается следующее:

- продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

Если по итогам специальной оценки труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. Продолжительность рабочего времени для таких сотрудников - 40 часов в неделю.

2.3.1.1. Списочный состав работников, рабочие места которых по результатам специальной оценки условий труда аттестованы по подклассу 3.1 и имеющих право на компенсационные меры устанавливается приказом работодателя.

2.3.1.2. Замена дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией не допускается. Выплата этой компенсации производится только при увольнении.

2.3.1.3. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с ежегодным основным отпуском. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

2.3.1.4. Полный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически были заняты выполнением работ во вредных условиях не менее половины рабочего дня. Не допускается перенос дополнительного оплачиваемого отпуска на следующий год. Научные работники, имеющие ученую степень и занятые выполнением работ во вредных условиях имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск, который суммируется с ежегодным основным удлиненным отпуском (42 и 56 календарных дней) в порядке предусмотренным настоящим Положением и письмом Федеральной службы по труду и занятости № 5-6-1 от 18.08.2004 г.

2.3.1.5. Право электрогазосварщику на компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости 0.5 литра молока в день или других равноценных пищевых продуктов, утвержденном приказом Минтруда России от 12.05.2022 г. №291н и по результатам проведенного СОУТ от 20.10.2022 г. по карте №220. Стоимость 0.5 литра молока определяется исходя из среднестатистической цены на месяц исходя из еженедельных средних потребительских цен на отдельные товары и услуги по РФ в 2024 г. и последующие годы на сайте Росстата (молоко питьевое цельное пастеризованное не менее 2.5 % жирности).

2.3.2. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в порядке и размере, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами.

2.3.3. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

2.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

- соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

2.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.6. Выделять средства на реализацию льгот и гарантий докторантам и аспирантам очной формы обучения, установленных приказом Минобрнауки России от 27 декабря 2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» (с изменениями и дополнениями)» в части, не противоречащей Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а так же приложения №1 от 04.12.2020 г. к приказу № 310/1 УФИЦ РАН "Положение о стипендиальном обеспечении аспирантов Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук (УФИЦ РАН)".

2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленными федеральными законами.

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ; ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При изменении организационно-правовой формы, ликвидации Института, сокращении численности или штата работников профсоюзный комитет организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

3.2. По соглашению сторон критерием массового высвобождения считается сокращение работников института на 5 и более процентов в течение года.

3.3. Работодатель при проведении структурных преобразований принимает меры по недопущению массовых сокращений работников Института.

3.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу информацию о возможном массовом увольнении.

3.5. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедуры банкротства предложения по смягчению последствий проведения этой процедуры принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.7. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета и производственных условий и возможностей:

- отказывается от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни (кроме случаев, когда невозможно приостановить производство, с оформлением разрешения на проведение этих работ);

- приостанавливает найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые Работники;
- выявляет возможности внутрипроизводственных перемещений Работников с их согласия;
- вводит режим неполного рабочего времени по согласованию с Профсоюзным комитетом и по соглашению с Работником с предупреждением об этом Работника не позднее, чем за два месяца на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
- расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными Работниками и совместителями;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.8. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает программы (планы) по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате ухудшения экономического положения организации, сокращения численности или штата Работников; в случае реорганизации, ликвидации организации, ухудшения финансовой ситуации.

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 4-х часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

3.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией предприятия (ст. 81. п.1), либо сокращением численности или штата работников (ст. 81. п.2), уволенному работнику выплачивается все виды выходных пособий в соответствии с ТК РФ (ст. 178).

3.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК с Работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 4 ст. 82 ТК).

3.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК по инициативе Работодателя с председателем (его заместителем) выборного профсоюзного комитета института, не освобожденных от основной работы, а также с председателем выборного Профсоюзного комитета института и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий

допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ч. 4 ст. 82, ст. 373, 374 ТК).

3.13. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.14. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов организации, трудовых договоров, настоящего КД, соглашений;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (согласие или несогласие) при расторжении трудовых договоров с Работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- обеспечивать защиту и представительство Работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, урегулировании разногласий путем непосредственных переговоров с Работодателем;
- участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых увольнений Работников.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением Работников, работающих во вредных условиях - 36-часовая рабочая неделя (Положение об оплате труда сотрудников УФИЦ РАН (приказ №35 (1252) от 22.01.2024 г., п. 2.3.1 Коллективного договора). Время начала и окончания работы, часового перерыва (за исключением летнего времени) для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1). Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором (приложение №2) на основании

настоящего Договора с учетом результата специальной оценки условий труда.

4.2. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.3. Допускается режим гибкого рабочего времени (начало, окончание, общая продолжительность). Индивидуальный график устанавливается по соглашению сторон – Работником и Работодателем, который обеспечивает отработку Работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода.

4.4. В случае производственной необходимости Работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.5. Отдельным категориям сотрудников по их желанию, при наличии согласия руководителя подразделения, предоставляется возможность работать неполную рабочую неделю или неполный рабочий день с оплатой, пропорционально отработанному времени.

4.6. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (см. пункт 2.3.1), работникам с ненормированным рабочим днем. Работникам (по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с законодательством) предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, кандидатам наук – 42 календарных дней, докторам наук – 56 календарных дней, сотрудникам, работающим во вредных условиях – дополнительный отпуск - 7 календарных дней.

4.8. В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и/или опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

4.9. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.10. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. 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.

4.11. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника в следующих случаях (ст.128 ТК):

- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- участникам боевых действий и локальных конфликтов - до 35 календарных дней в году.

4.12. Совместительство в качестве преподавателей ВУЗов в рабочее время разрешается только докторам наук (2 ч. в день) с разрешения Работодателя, с последующей отработкой.

4.13. Оппонирование диссертаций на защитах и участие в Ученых советах сторонних организаций в рабочее время допускается с разрешения Работодателя, с последующей отработкой.

4.14. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию Работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается приказом (распоряжением) Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.15. Работодатель обязуется:

- Работникам, уходящим в очередной отпуск в соответствии с графиком и подавшим заявление не менее чем за две недели до его начала, отпускные и задолженность по заработной плате выдавать не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск. В случае, если отпускные вовремя не выплачены, Работник имеет право перенести отпуск.

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Стороны признают приоритет жизни и здоровья Работников как главного направления государственной политики в области охраны труда и

обеспечивают реализацию этой политики путем согласованных действий, направленных на безопасные условия труда на каждом рабочем месте, устранение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

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

- обеспечивать безопасные условия труда Работникам в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами по охране труда и принимает необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- выделять на мероприятия по охране труда средства, необходимые для обеспечения безопасных условий труда в соответствии с представлениями отдела по охране труда;
- организовать периодическое, но не реже одного раза в пять лет проведение за счет средств Института специальной оценки рабочих мест работников по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда. Для этого, приказом дирекции, создается комиссия, которая совместно с аттестующей организацией осуществляет данное мероприятие;
- обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки рабочих мест по условиям труда в организации;
- обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;
- организовать проведение инструктажей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности. Отстраняет от работы лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучения, инструктаж, стажировку и проверку знаний;
- организовать обучение работников оказанию первой помощи при несчастном случае, обучения применения средств индивидуальной защиты;
- организовать проведение за счет средств Института обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований Работников;
- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- приобретать и выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, средства индивидуальной защиты, моющие и обезвреживающие средства, медикаменты (аптечки) по оказанию первой помощи в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложений № 3 и № 4;

- разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда и безопасным условиям для Работников с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета в порядке установленном статьей 372 ТК РФ;

- формировать комплект нормативных правовых актов по охране труда с учетом специфики научной деятельности Института, выполнение иных мероприятий по охране труда, предусмотренных статьей 212 ТК РФ.

5.2.3. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей имеют работники, занятые во вредных условиях труда (подкласс 3.1) по результатам специальной оценки условий труда и при соблюдении п. 2.3.1 настоящего Коллективного договора.

- электрогазосварщику компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости 0.5 литра молока в день или других равноценных пищевых продуктов, утвержденном приказом Минтруда России от 12.05.2022 г. №291н и по результатам проведенного СОУТ от 20.10.2022 г. по карте №220. Стоимость 0.5 литра молока определяется исходя из среднестатистической цены на месяц исходя из еженедельных средних потребительских цен на отдельные товары и услуги по РФ в 2024 г. и последующие годы на сайте Росстата (молоко питьевое цельное пастеризованное не менее 2.5 % жирности).

5.2.4. Для тех сотрудников, у которых произошло изменение должности согласно штатного расписания, но при этом не изменилось рабочее место, не изменились условия труда (технологический процесс, производственное оборудование, состав или вид применяемых материалов, и т.д.) сохраняются меры компенсационного характера, установленные при проведении специальной оценки условий труда в УФИХ РАН от 20.10.22 г. (и согласно приказа УФИХ РАН № 66 (1253) от 20.10.22 г.) и ст.15 пункт 3 Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ (в ред. от 28.06.2021 г.), заключения комиссии и результатов внеочередного СУОТ.

5.2.5. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных ежегодно утверждаемым соглашением по охране труда.

5.2.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), в организации, занимающейся эксплуатационной деятельностью, в размере не менее 0,7% суммы эксплуатационных расходов.

5.2.7. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

5.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда и безопасных условий, в том числе:

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

5.4. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей Работодателя и профсоюзного комитета в количестве 6 человек.

5.5. Профсоюзный комитет:

- принимает участие в подготовке мероприятий по улучшению условий труда и предупреждению производственного травматизма;
- осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательства о специальной оценке условий труда, коллективного договора и иных локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и интересы работников;
- принимает участие или выступает с инициативой по разработке локальных нормативных актов по охране труда и иных, затрагивающих трудовые права и интересы работников;
- обеспечивает обязательное участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комиссий по проведению специальной оценки условий труда, расследованию несчастных случаев на

производстве, проверке знаний требований охраны труда руководителей и специалистов организации;

- защищает законные права и интересы работников, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- проводит среди работников разъяснительную работу о необходимости соблюдения требований охраны труда на каждом рабочем месте;
- содействуют реализации прав работников на сохранение за ними места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в Институте либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Стороны исходят из того, что: если порядком предоставления средств не установлено иное, Институт самостоятельно определяет направление использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и членов их семей;
- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт;
- выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для развития кадрового потенциала.

6.2. Работодатель оказывает материальную помощь работникам:

- в связи со смертью близких родственников (родителей, супругов, детей) - в размере не менее 15000 руб.;

при наличии финансовых средств и согласно Положения об оплате труда сотрудников УФИЦ РАН (приказ №35 (1252) от 22.01.2024 г.):

- в связи с другими особыми обстоятельствами - по ходатайству профсоюзного комитета или заведующих подразделениями в размере не менее 5000 руб.

6.3. В случае смерти работника, а также бывшего работника, ушедшего на пенсию из Института, работодатель оплачивает ритуальные услуги (в том

числе закупку венков или иных товарно-материальных ценностей при организации похорон), оказывает иную материальную помощь по заявлению члена семьи на основании копии свидетельства о смерти работника и документов, подтверждающих родство.

6.4. Стороны договорились постоянно заботиться о ветеранах как работающих, так и находящихся на пенсии, сохранять за неработающими ветеранами, проработавшими в УФИХ УФИЦ РАН 20 лет и более, постоянные пропуска, содействовать получению заслуженными работниками статуса «Ветеран труда», обеспечивать медобслуживание пенсионеров, включая их в список Работников Института для предоставления в Поликлинику УФИЦ РАН. Оказывать материальную помощь ветеранам ВОВ - 9 мая и неработающим пенсионерам - в день пожилых людей (приложение № 7). Ежегодные социальные выплаты ко Дню пожилых людей 1 октября или Ветеранам Великой Отечественной войны к 9 мая назначаются бывшим сотрудникам, ушедшим на пенсию из Института.

6.5. Социальные выплаты производятся исходя из финансовых возможностей Института и оформляются приказом по согласованию с профсоюзным комитетом Института.

6.6. Стороны договорились в качестве поддержки и заботы о неработающих ветеранах, находящихся на пенсии и проработавших в УФИХ УФИЦ РАН не менее 15 лет, выделять им 10% путевок от общего числа поступающих в Институт на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, находящихся в ведении Министерства науки и высшего образования РФ или вышестоящей организации.

6.7. Стороны договорились обеспечивать детей Работников в возрасте от 1 года по 16 лет включительно новогодними подарками (приложение № 7).

6.8. Работодатель выделяет комнату для приема пищи работников и содействует ее оснащению, ремонту и организации доставки продуктов питания.

6.9. Стороны содействуют медицинскому обслуживанию в поликлинике УФИЦ РАН родственников Работников (кандидатов и докторов наук, а также сотрудников проработавших в Институте не менее 15 лет), для чего ежегодно составляются необходимые списки.

6.10. Стороны договорились оказывать организационную и материальную помощь в физкультурно-оздоровительной и культурно-просветительской работе. В этих целях предоставлять имеющиеся необходимые помещения, оборудование и инвентарь.

6.11. Работодатель ходатайствует перед УФИЦ РАН о предоставлении автотранспорта для выездных мероприятий коллектива УФИХ РАН и оплачивает его.

6.12. Работники, заключившие индивидуальные трудовые договора с Работодателем, а также аспиранты, работающие в институте, пользуются всеми мерами социальной защиты, предусмотренными настоящим Договором.

6.13. Работодатель и профсоюзный комитет обеспечивают прохождение периодического медосмотра работников Института один раз в год согласно приказа № 988н Министерства труда и социальной защиты РФ и приказа № 1420н Министерства здравоохранения РФ от 31.12.2020 г.

6.14. За работниками предпенсионного возраста и работниками-пенсионерами по старости или по выслуге лет закреплено право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в установленном законодательством порядке.

6.15. Работодатель и профсоюзный комитет оказывают содействие сотрудникам в устройстве детей и внуков в МАДОУ №84, а также в оздоровлении детей в детских оздоровительных учреждениях как круглогодичных, так и летних.

6.16. В связи с вступлением в законную силу Жилищного кодекса Российской Федерации в редакции от 29.12.2004 г. №188-ФЗ, прекратить постановку на учет сотрудников, нуждающихся в получении жилой площади, списки очередников считать закрытыми и распределять выделенные Минобрнауки РФ/РАН или другими вышестоящими организациями средства для получения жилой площади или служебного жилья очередникам по списку жилья предоставляемого по Программе «Жилье молодым ученым» или иным программам, по которым вести отдельные списки очередников. Очередность в списках устанавливает Жилищная комиссия из представителей Совета молодых ученых, профсоюзного комитета и дирекции Института. Помогать в реализации права работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан Федеральной целевой программы «Жилище» (согласно приложения №1 к приказу №57(1252) УФИЦ РАН от 26.02.21 г.).

6.17. Работодатель выделяет средства на поздравления юбиляров - всех работающих сотрудников Института по достижении 50 лет, пенсионного возраста и далее каждые 5 лет от этого возраста (приложение № 7).

6.18. Работодатель выделяет средства профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в размере 0.15% от фонда прибыли согласно статье 377 Трудового кодекса РФ и Отраслевого Соглашения по РАН, а также рекомендации РАН 2-10115-8117/415 от 22.11.2004 г. при финансовой возможности института (приложение № 7).

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Право работников на участие в управлении учреждением осуществляется Профсоюзным комитетом и регулируется трудовым законодательством и настоящим Договором.

7.2. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации (Профком) строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Федеральному агентству научных организаций, настоящим Коллективным договором.

7.3. Основными принципами социального партнерства являются:

- соблюдение законов и иных нормативных правовых актов;
- равноправие сторон;
- полномочность представителей сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу трудовых отношений;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- обязательность выполнения Договора;
- контроль за выполнением принятого Договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине Договора.

7.4. Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем Работников по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников;

- содействия их занятости;
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контролю за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Работодатель обязуется:

7.5. Безвозмездно предоставить профсоюзному комитету оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (ком.247 лабораторного корпуса), а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа согласно прилагаемому перечню.

7.6. Работодатель представляет выборному профсоюзному комитету все необходимые для его деятельности условия в соответствии с законодательством (оплата интернета, расходных материалов, выделение транспорта и др.).

7.7. Перечислять профсоюзному органу средства в размере 0.15% от фонда прибыли на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (приложение № 7).

7.8. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

7.9. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности Института для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

7.10. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности Института. Выделять для этой цели помещение в согласованные с Работодателем сроки.

7.11. Работодатель обязан приостановить по требованию выборного органа первичной профсоюзной организации исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

7.12. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя Профкома в заседаниях Ученого совета, дирекции.

Представители выборного органа первичной профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии:

- по реорганизации, ликвидации организации;

- аттестационную комиссию;
- по проверке деятельности структурных подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве (все виды комиссий, создаваемых в организации).

7.13. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в Институте, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в качестве делегатов в работе созываемых Профсоюзом съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюза.

7.14. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Института и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при избрании по конкурсу на замещение должностей научных работников, при разработке положений об оплате труда Института.

7.15. Работодатель обязуется не допускать переаттестации и изменения служебного положения Работников Института, избранных на должность председателя профсоюзного комитета и его заместителя в течение срока действия их выборных полномочий. Увольнение по инициативе Работодателя Работников, являвшихся председателем (его заместителем) профсоюзного комитета, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации учреждения или совершения Работником действий, за которые ТК РФ предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.16. Профсоюзный комитет Института:

7.16.1. Содействует реализации настоящего Договора, предотвращению и устранению социальной напряженности в коллективе;

7.16.2. Содействует проведению экспертиз для оценки деятельности отдельных Работников и коллективов в случае необходимости их защиты;

7.16.3. Участвует в разработке нормативных документов и осуществляет контроль выполнения, в том числе:

- Правил внутреннего трудового распорядка Института.
- Формы трудового договора.
- Положения об оплате труда сотрудников Института (УФИЦ РАН).
- Положения о порядке и условиях применения стимулирующих выплат,

обеспечивающих повышение результативности деятельности научных сотрудников Уфимского Института химии – обособленного структурного подразделения Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук (УФИХ УФИЦ РАН).

- Соглашения (плана мероприятий) между администрацией и трудовым коллективом УФИХ УФИЦ РАН по проведению организационных мероприятий и улучшению условий и охраны труда на 2024-27 годы.

- Перечня должностей Уфимского Института химии – обособленного структурного подразделения Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского Федерального исследовательского центра Российской академии наук (УФИХ УФИЦ РАН) для которых предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

- Нормы бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с загрязнением, смывающих и обезвреживающих средств, инвентаря и инструментов для уборки помещений.

- Положение об уполномоченном по охране труда профкома УФИХ УФИЦ РАН

- Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) УФИХ УФИЦ РАН.

- Положение о расходах, направляемых от прибыли, образующейся в результате предпринимательской деятельности Института, предусмотренной Уставом УФИХ УФИЦ РАН, на социальные выплаты сотрудникам.

- Положение о порядке и условиях предоставления компенсационных мер работникам УФИХ УФИЦ РАН, занятым на работах во вредных условиях труда.

7.16.4. Осуществляет контроль, защиту прав и гарантий Работников в вопросах организации оплаты и условий труда, режима труда и отдыха, обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законом.

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к Коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения. Ни одна из сторон Коллективного

договора не может в одностороннем порядке в течение срока действия договора прекратить выполнение принятых обязательств.

8.2. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его и соответствующие органы по труду (ст.51 ТК РФ), в согласованном порядке, формах и сроках.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать профсоюзный комитет о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются осуществлять систематический двухсторонний контроль за выполнением условий Договора.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

8.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

8.9. Итоги выполнения настоящего Коллективного договора за год подводятся на общем собрании (конференции) Работников Института.

8.10. Не позднее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязуются вступить в переговоры о заключении Коллективного договора на новый период. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора.

8.11. Разногласия при толковании условий Договора или их не выполнение рассматриваются Межотраслевой комиссией в сроки, предусмотренные ТК РФ, с приложением протокола разногласий и перечня мер по их разрешению.

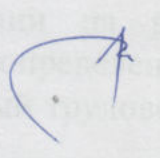
8.12. Неотъемлемой частью Договора являются Приложения к нему.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ УФИХ УФИЦ РАН:

1. Правила внутреннего трудового распорядка УФИХ УФИЦ РАН.
2. Форма трудового договора.
3. Перечень должностей Уфимского Института химии – обособленного структурного подразделения Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского Федерального исследовательского центра Российской академии наук (УФИХ УФИЦ РАН) для которых предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
4. Нормы бесплатной выдачи работникам УФИХ УФИЦ РАН, занятым на работах с связанными с загрязнением, смывающих и обезвреживающих средств, инвентаря и инструментов для уборки помещений.
5. Положение об уполномоченном по охране труда профкома УФИХ УФИЦ РАН.
6. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) УФИХ УФИЦ РАН.
7. Положение о расходах, направляемых от прибыли, образующейся в результате предпринимательской деятельности Института, предусмотренных Коллективным договором УФИХ РАН, на социальные выплаты сотрудникам.
8. Соглашение (план мероприятий) между администрацией и трудовым коллективом УФИХ УФИЦ РАН по проведению организационных мероприятий и улучшению условий и охраны труда на 2024-2027 гг.

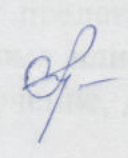
И.о. директора УФИХ УФИЦ РАН

к.х.н.

 Р.А. Хуснутдинов

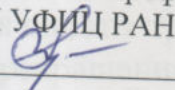
Председатель профсоюзного комитета

УФИХ УФИЦ РАН, к.х.н., с.н.с.

 Г.Ф. Вафина

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
УФИХ УФИЦ РАН

 Г.Ф. Вафина

« 28 » июня 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора УФИХ УФИЦ РАН

 Р.А. Хуснутдинов

« 28 » июня 2024 г.



Правила внутреннего трудового распорядка
Уфимского Института химии - обособленного структурного подразделения
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
Уфимского федерального исследовательского центра
Российской академии наук

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка подготавливаются Работодателем Института при согласовании с Профсоюзным комитетом.
- 1.2. Вопросы, связанные с их изменением, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством - совместно с Профсоюзным комитетом и с учетом полномочий трудового коллектива.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени.

2. Порядок приема и увольнения сотрудников

- 2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) ст. 59 ТК РФ.
- 2.2. При приеме на работу необходимо представление следующих документов: трудовой книжки, паспорта, диплома или иного документа об образовании, СНИЛС, ИНН медицинское заключение, для военнообязанных — военного билета.
- 2.3. При первоначальном зачислении на работу научных сотрудников замещение ими вакантных должностей производится по конкурсу.
- 2.4. При приеме на работу лиц, прошедших по конкурсу, дополнительно представляются: личный листок по учету кадров, автобиография, характеристика, список научных трудов и изобретений.

2.5. Зачисление на работу оформляется приказом администрации, который объявляется сотруднику под роспись. В приказе указываются должность и условия оплаты труда.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (кроме случаев ликвидации организации, а также п. 2, 3 ст. 77 ТК РФ) производится с предварительного согласия Профсоюзного комитета.

3. Основные обязанности Работника

3.1. Работники обязаны:

- работать в соответствии с должностными инструкциями, соблюдать охрану труда и безопасные условия, дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производительного труда;
- независимо от занимаемой должности, ученого звания и степени находиться в установленные рабочие часы на своем рабочем месте;
- ставить в известность руководителя группы/ заведующего лабораторией, а руководители подразделений - начальника отдела кадров или ученого секретаря при выполнении служебных поручений вне Института.

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.3. Запрещено хранить на рабочих местах реактивы, реагенты и др. продукцию, не связанную с трудовой деятельностью Работника в Институте.

3.4. Запрещено курить в здании и на территории УФИХ УФИЦ РАН.

4. Основные обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- организовать труд сотрудников Института, обеспечить условия для производительного труда, неуклонно соблюдая законодательство о труде и правила охраны труда;
- осуществлять мероприятия по повышению эффективности труда, своевременно доводить плановые задания до сотрудников;
- выдавать заработную плату 6 и 21 числа каждого месяца;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мотивированное мнение Профсоюзного комитета;

- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками требований инструкций по охране труда и безопасных условий, пожарной безопасности, принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников;
- обеспечивать Работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- способствовать созданию в трудовых коллективах условий творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, в полной мере используя собрания трудовых коллективов, конференции и другие формы общественной деятельности;
- своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Для Работников УФИХ УФИЦ РАН устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, общей продолжительностью рабочего дня 8 часов.

5.2. Для Работников, занятых на работе с вредными условиями труда, прошедших специальную оценку условий труда (СОУТ) и в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426-ФЗ и Приказом Минтруда РФ № 33 от 24.01.2014 г. (сотрудникам, поступившим на работу в Институт до 01.01.2014 года) и коллективным договором устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю).

5.3. Время начала и окончания ежедневной работы, перерыва для отдыха и приема пищи Работников утверждаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

График работы	Научный персонал		Административно-управленческий персонал	Служба главного инженера
	вредные условия труда	норм. условия труда		
Начало работы	9.00	9.00	9.00	8.00
Перерыв	12.00-12.48	13.00-14.00	13.00-13.48	12.00-12.48
Окончание работы понед. - четверг	17.00	18.00	18.00	17.00
в пятницу	17.00	17.00	17.00	16.00

5.4. Устанавливать в летний период (с 10 мая по 30 сентября) следующий режим работы Работников, сохраняя установленную продолжительность рабочей недели:

График работы	Сотрудники, для которых установлена продолжительность рабочего дня 7.2 ч	Сотрудники, для которых установлена продолжительность рабочего дня 8 ч.	Сотрудники службы главного инженера
Начало работы	9.00	9.00	8.00
Перерыв на обед	12.00-12.30	13.00-13.30	12.00-12.30
Окончание работы с понедельника по четверг	17.00	18.00	17.00
Окончание работы по пятницам	15.30	15.30	14.30

5.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков Работникам устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Материально и морально стимулируется выполнение особо сложных и ответственных фундаментальных, региональных и поисковых работ, повышение качества и эффективности научных исследований путем поощрений в виде благодарности, премии.

6.2. За особые трудовые заслуги Работники представляются в соответствующие органы к награждению орденами, медалями. Почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий.

6.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания,
- выговор,
- увольнение (пункты по соответствующим основаниям).

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. За каждое конкретное нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. При применении взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

7.5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка и в коллективном договоре, к Работнику не применяются.

1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять работу по должности (специальности, профессии, специальности, квалификации) _____

в соответствии с условиями трудового договора и коллективного договора, а также с условиями трудового договора и коллективного договора.

2. Работник принимается на работу в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук» (УФИЦ РАН), расположенное по адресу: 450054, г. Уфа, проспект Октября, 71.

3. Для выполнения работы Работник будет проходить СОУТ, а также для СОУТ выдает заявление, трудовую книжку, отрывок от паспорта, данные которого будут оформлены в соответствии с требованиями трудового договора.

4. Работник осуществляет работу в _____ УФИЦ РАН.

5. Работа у Работодателя является для работника основной/не совместительской.

6. Настоящий трудовой договор заключается на определенный срок с _____ г. по _____ г. / на неопределенный срок.

7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

8. Дата начала работы: _____

II. Права и обязанности Работника

а) при приеме на работу ознакомлен с настоящим трудовым договором;

б) ознакомлен с условиями труда, соответствующими государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременно и в полном объеме получает заработную плату, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

III. Работник обязуется:

а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкцией;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, иные акты, издаваемые с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник ознакомлен _____

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) беречь имущество Работодателя, в том числе принадлежащее у

Трудовой договор
с Работником Федерального государственного бюджетного научного учреждения
Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук

(УФИЦ РАН) № _____

г. Уфа

_____ г.

(дата)

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук (УФИЦ РАН), _____, в

именуемое в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и _____,
именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны (далее – стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель принимает Работника на должность _____ **УФИЦ УФИЦ РАН (_____ шт.ед.)**, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу: в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкцией

2. Работник принимается на работу в Федеральное государственное бюджетное научное учреждение Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук (УФИЦ РАН), расположенное по адресу: 450054, г. Уфа, проспект Октября, 71.

3. Для конкретизации условий труда будет проведена СОУТ, в случае если СОУТ выявит условия труда, отличающиеся от нормальных, данные изменения будут оформлены дополнительным соглашением к трудовому договору.

4. Работник осуществляет работу в _____ **УФИЦ УФИЦ РАН.**

5. Работа у Работодателя является для работника **основной/по совместительству**

6. Настоящий трудовой договор заключается **на определенный срок с _____ г. по _____ / на неопределенный срок.**

7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с _____ г.

8. Дата начала работы: _____ г.

II. Права и обязанности Работника

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкцией;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник **ознакомлен _____**;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у

Работник _____

Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других Работников;

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

III. Права и обязанности Работодателя

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью; нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, выплачиваемая пропорционально отработанному времени (___шт.ед.):

а) должностной оклад _____ в размере _____ рублей в месяц.

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
районный коэффициент	15%	

в) выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

14. Выплата заработной платы производится за первую половину месяца в размере не менее 40% фонда оплаты труда Работника по штатному расписанию – 21-го числа расчетного месяца, окончательный расчет производится 6-го числа месяца, следующего за расчетным (за исключением окончательного расчета за декабрь), производится в валюте РФ (в рублях) на безвозмездной основе через банк с помощью пластиковых карт в рамках зарплатного проекта по договору с банком.

15. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается _____-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, режим работы: с понедельника по пятницу – с _____ час. до _____ час.

17. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дня, отпуск за первый год работы может быть предоставлен по истечении шести месяцев непрерывной работы Работника у Работодателя.

18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

19. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

20. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период, он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

21. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Иные условия трудового договора

22. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

23. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

25. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

26. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации).

27. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

28. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

30. Должностная инструкция является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

31. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ	РАБОТНИК
Федеральное государственное бюджетное научное учреждение Уфимский федеральный исследовательский центр Российской академии наук (УФИЦ РАН) ИНН 0274064870 КПП 027601001 450054, г. Уфа, проспект Октября, 71 Тел. (347) 235-60-22	ФИО _____ ИНН _____ СНИЛС _____ паспорт _____ выдан _____ адрес: _____
_____/_____/_____ _____	_____/_____/_____ _____

Экземпляр трудового договора получен _____
(дата и подпись Работника)

С должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка Центрального аппарата и служб Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук (УФИЦ РАН), Коллективным договором Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук, Положением о порядке обработки персональных данных Центрального аппарата и служб Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского федерального исследовательского центра Российской академии наук (УФИЦ РАН) и гарантиях их защиты, Положением об оплате труда работников УФИЦ ознакомлен(а)

(дата и подпись Работника)

Работник _____

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома УФИХ РАН

Г.Ф. Вафина

«11» 1 июня 2024 г.



И.о. директора УФИХ РАН
Р.А. Хуснутдинов

«11» 1 июня 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Уфимского Института химии –обособленного структурного подразделения Федерального государственного бюджетного научного учреждения Уфимского Федерального исследовательского центра Российской академии наук (УФИХ УФИЦ РАН) для которых предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Номер пункта Единых Типовых норм Приказа Минтруда №767н от 29.10.2021 г.
1	2	3	4	5
1	Заведующий хозяйством, комендант	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений 2. Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) 3. Полотенце	1 шт. 12 пар 1 шт.	п. 1511 Приложение N 2, п. 2.1
2	Заведующий складом	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) 3. Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) 4. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.	п. 1511

	5. Полотенце При работе с кислотами и щелочами: 5. Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей 5. Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей 6. Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от кислот 7. Перчатки, в том числе перчатки камерные 8. Рукавицы 9. Наушники 10. Очки закрытого или открытого типа 11. Щиток 12. Респиратор, противогаз	1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт. определяется документами изготовителя	Приложение N 2, п. 2.1 Приложение N 2, п. 6.3, 6.4
	При работе зимой в не отапливаемых помещениях и на наружных работах дополнительно: 13. Костюм (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) 14.. Шапка или шлем 15. Обувь валенная	1 шт. 1 шт. 1 пара	Приложение N 2, п. 4.10, 4.7
3	Кладовщик	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	п. 1511 Приложение N 2, п. 2.1 Приложение N 2, п. 6.3, 6.4

	материалов для защиты от кислот 7. Перчатки, в том числе перчатки камерные 8. Рукавицы 9. Наружники 10. Очки закрытого или открытого типа 11. Щиток 12. Респиратор, противогаз При работе зимой в не отапливаемых помещениях и на наружных работах дополнительно: 13. Костюм (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) 14.. Шапка или шлем 15. Обувь валенная	1 пара 12 пар 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт. определяется документами изготовителя	Приложение N 2, п. 4.10, 4.7
4	Ведущий электроник	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) 3. Полотенце	1 шт. 12 пар 1 шт. п. 4038
5	Кварцевудув, стеклодув	1. Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) 2. Фартук для защиты от конвективной теплоты и теплового излучения 3. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), кратковременного воздействия открытого пламени 4. Перчатки для защиты от кратковременного воздействия открытого пламени, контакта с нагретой поверхностью 5. Головной убор для защиты от кратковременного воздействия открытого пламени 6. Щиток защитный лицевой от теплового излучения 7. Противоаэрозольные, противоаэрозольные с	1 шт. 2 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. п. 4717

		дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски 8. Полотенце	до износа 1 шт.	Приложение N 2, п. 2.1
6	Уборщик служебных помещений	1. Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения 3. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) 4. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений 5. Полотенце	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.	п. 4932 Приложение N 2, п. 2.1
7	Лаборант, инженер, научный сотрудник	1. Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) 3. Средства защиты рук 4. Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей 5. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений 6. Очки защитные 7. Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски 8. Полотенце При работе с кислотами и щелочами: 9. Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей 10. Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей 11. Обувь специальная резиновая или из полимерных	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт. до износа 1 шт. 1 шт. 1 шт.	п. 1858, 1864 Приложение N 2, п. 2.1 Приложение N 2, п. 6.3, 6.4

		материалов для защиты от кислот 12. Перчатки, в том числе перчатки камерные 13. Рукавицы 14. Наружники 15. Очки закрытого или открытого типа 16. Щиток 17. Респиратор, противогаз При работе с металлоорганическими соединениями дополнительно:	1 пара 12 пар 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт. определяется документами изготовителя	
8	Маляр	18. Перчатки кожаные 1. Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) 3. Средства защиты рук: Наружники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), воды и растворов нетоксичных веществ 4. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений 5. Каска защитная от механических воздействий 6. Очки защитные от капель и брызг жидкостей 7. Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской) 8. Полотенце	дежурные 1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт. до износа 1 шт.	п. 1942 Приложение N 2, п. 2.1 п. 4561
9	Слесарь-сантехник; слесарь по	1. Жилет сигнальный повышенной видимости 2. Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. 1 шт.	

	ремонт и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, ведущих инженер-теплотехник	3. Костюм для защиты от воды 4. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) 5. Наручники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ 6. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) 7. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений 8. Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания 9. Полотенце При выполнении работ на открытом воздухе зимой дополнительно: 10. Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 12 пар 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	Приложение N 2, п. 2.1 Приложение N 2, п. 4.10
9	Столяр, плотник	1. Одежда специальная защитная 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) 3. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов) 4. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений 5. Каска защитная от механических воздействий 5. Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания 6. Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие 7. Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски 8. Полотенце	1 шт. 1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт. определяется документами изготовителя до износа 1 шт.	п. 3591 Приложение N 2,

10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, инженер-электрик	1. Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги 2. Белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное 3. Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги 4. Обувь специальная диэлектрическая 5. Перчатки термостойкие 6. Перчатки специальные диэлектрические 7. Подшлемник термостойкий 8. Каска защитная от повышенных температур 9. Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой 10. Полотенце 11. Коврик диэлектрический	1 шт. на 2 года 4 шт. 1 пара определяется документами изготовителя 6 пар определяется документами изготовителя 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года 1 шт. дежурный	п. 2.1 п. 5300 Приложение N 2, п. 2.1 Приложение N 2, п. 3.1.1 п. 2112 Приложение N 2, п. 2.1
11	Машинист компрессорных установок	1. Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) 2. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) 3. Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) 4. Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений 5. Каска защитная от механических воздействий 6. Полотенце	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт.	п. 2.1 п. 5240
12	Электрогазо-сварщик	1. Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт.	п. 2.1 п. 5240

	2. Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины 3. Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины 4. Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины 5 Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины 6. Каска защитная от повышенных температур 7. Щиток защитный лицевой от брызг расплавленного металла и горячих частиц 8. Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски 9. Полотенце При работе зимой в не отапливаемых помещениях и на наружных работах дополнительно: 10. Костюм (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) 11. Шапка или шлем 12. Обувь специальная для защиты от контакта с нагретыми поверхностями	2 шт. 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 шт. До износа 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара	Приложение N 2, п. 2.1 Приложение N 2, п. 4.10, 4.2
13	Станочник широкого профиля	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт	п. 4706

[illegible]

	15. Очки закрытого или открытого типа 16. Щиток 17. Респиратор, противогаз При работе с металлоорганическими соединениями дополнительно: 18. Перчатки кожаные	1 шт. 1 шт. определяется документами изготовителя дежурные	
--	---	---	--

Перечень составлен на основании предусмотренных Типовых норм, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №767н от 29.10.2021 г.

Вед. специалист по ОТ и ТБ



А.В. Сайфуллина

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"АВТОМАТИКА"

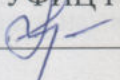


2021

Приложение № 4
к Коллективному договору 2024 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
УФИХ УФИЦ РАН

 Г.Ф. Вафина

« 28 » июня 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора УФИХ УФИЦ РАН

 Р.А. Хуснутдинов

« 28 » июня 2024 г.

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ УФИХ УФИЦ РАН, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ИНВЕНТАРЯ И ИНСТРУМЕНТОВ ДЛЯ УБОРКИ ПОМЕЩЕНИЙ

№/п	Наименование профессий и должность	Моющие средства	Норма выдачи на одного работника в месяц	Основание
1	2	3	4	5
1.	Заведующий лабораторией	Мыло или жидкие моющие средства	200 г. (мыло туалетное, хозяйственное) или 250 мл. (жидкие моющие средства)	Таблица 1 Приложение № 3 к приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767н*
2.	Главный научный сотрудник	-«-»	-«-»	-«-»
3.	Ведущий электроник	Мыло или жидкие моющие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г. (мыло туалетное, хозяйственное) или 250 мл. (жидкие моющие средство в дозирующих устройства) 100 мл	-«-»
4.	Стеклодув, кварцевдув	-«-»	-«-»	-«-»
5.	Комендант, заведующий хозяйством	-«-»	-«-»	-«-»
6.	Работники аппарата управления	-«-»	-«-»	-«-»
7.	Гардеробщик	-«-»	-«-»	-«-»
8.	Ведущий научный сотрудник	-«-»	-«-»	-«-»
9.	Ведущий инженер	-«-»	-«-»	-«-»
10.	Старший инженер	-«-»	-«-»	-«-»
11.	Инженер	-«-»	-«-»	-«-»
12.	Главный инженер, инженер-теплотехник	-«-»	-«-»	-«-»
13.	Заведующий складом химических реактивов	-«-»	-«-»	-«-»
14.	Кладовщик	-«-»	-«-»	-«-»
15.	Машинист компрессорных установок	-«-»	-«-»	-«-»
16.	Слесарь-сантехник	-«-»	-«-»	-«-»
17.	Слесарь-ремонтник	-«-»	-«-»	-«-»
18.	Столяр, плотник	-«-»	-«-»	-«-»
19.	Наладчик	-«-»	-«-»	-«-»

20.	Станочник широкого профиля	-«-	-«-	-«-
21.	Уборщик производственных помещений	-«-	-«-	-«-
22.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, инженер-электрик	-«-	-«-	-«-
23.	Старший научный сотрудник	Мыло или жидкие моющие средства Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от воздействия биологических факторов (микроорганизмов): с антибактериальным (антимикробным) действием	200 г. (мыло туалетное, хозяйственное) или 250 мл. (жидкое моющее средство) 100 мл 100 мл	-«-
24.	Научный сотрудник	-«-	-«-	-«-
25.	Младший научный сотрудник	-«-	-«-	-«-
26.	Старший лаборант	-«-	-«-	-«-
27.	Лаборант	-«-	-«-	-«-
28.	Электрогазосварщик	Твердое мыло или жидкие моющие средства	300 г. (мыло туалетное, хозяйственное) или 500 мл. (жидкие моющие средство в дозирующих устройствах)	Приказ Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н*
29.	Маляр	Твердое мыло или жидкие моющие средства Защитный крем для рук Очищающие кремы, гели, пасты	300 г. (мыло туалетное, хозяйственное) или 500 мл. (жидкое моющее средство) 100 мл 200 мл	-«- приложение № 1 (ч.1) к приказу Минтруда РФ от 29.10.2021 N 767н* -«-

* с изменениями на 01 сентября 2023 г

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями специалисты всех категорий, п.34, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл., может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях.

Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Нормы расхода и выдачи моющих средств, инвентаря и инструмента для уборки помещений

№ п/п	Назначение средства	Наименование	Норма выдачи в месяц
1	Уборщикам для мытья панелей, дверей, полов порошкообразное жидкое	Стиральный порошок или сода, Универсальное моющее средство	11 участков по 0.2 кг на 100 м ³ , 11 участков по 0.2 л на 100 м ³
2	Уборщикам для мытья окон (2 раза в год)	Средства для мытья стекол типа Золушка, Чистые окна	11 участков по 0.01 л на 1 м ³
3	Уборщикам для мытья панелей, дверей	Губка	11 участков по 2 шт. на 1 месяц
4	Уборщикам для мытья панелей, дверей, полов, окон	Ведро пластмассовое Ведро металлическое	11 участков по 1 шт. на 1 год До износа
5	Уборщикам для мытья полов	Швабра	11 участков по 1 шт. на 1 год
6	Уборщикам	Совок для сбора мусора	11 участков по 1 шт. на 1 год
7	Уборщикам	Веник	11 участков по 1 шт. на 6 месяцев
8	Уборщикам для мытья стен	Щетка	11 участков по 1 шт. на 6 месяцев
9	Уборщикам для мытья полов	Тряпка (техническая салфетка, полотно нетканое)	11 участков по 0.75 м ² на 6 месяцев
10	Уборщикам для мытья окон (2 раза в год)	Тряпка (техническая салфетка, полотно нетканое)	11 участков по 0.75 м ² на 6 месяцев
11	Уборщикам для уборки пыли	Тряпка (техническая салфетка, полотно нетканое)	11 участков по 0.4 м ² на 3 месяца
12	Уборщикам	Пакеты для мусора	8 шт. на одно-модульную комнату, 16 шт. на двухмодульную комнату, 20 шт. в месяц на комнату приема пищи
13	Уборщикам	Перчатки резиновые или латексные	По мере износа
14	Уборщикам	Полотенца бумажные	По 1 рулону в неделю для комнаты приема пищи, дирекции
15	Уборщикам (для выноса мусора к контейнерам с отходами)	Перчатки х/б	1 пара 1 раз в 3 месяца

для мытья туалетов

№ п/п	Назначение средства	Наименование	Норма выдачи в месяц
1	Уборщикам для мытья панелей, дверей, полов порошкообразное жидкое	Стиральный порошок или сода, Универсальное моющее средство	8 участков по 0.2 кг на 1 участок 8 участков по 0.2 л на 1 участок
2	Уборщикам для мытья окон (2 раза в год)	Средства для мытья стекол типа Золушка, Чистые окна	8 участков по 0.2 кг на 1 участок
3	Уборщикам для мытья унитазов и раковин (15 унитазов, 8 раковин, уборка 2 раза в неделю) жидкие: порошкообразные: в таблетках для бачка унитаза:	Дезинфицирующие средства типа Белизна, Санфор типа Пемолукс, Хлорамин Б, таблетки для бачка унитаза	5 л в месяц, 1.2 кг в месяц, на 1 бачок 1 таблетка 1 раз в неделю
4	Уборщикам для мытья раковин	Губка	8 участков по 2 шт. на 1 месяц
5	Уборщикам для мытья унитазов	Ерш для унитаза	1 шт. в год на 1 унитаз
6	Уборщикам на 15 кабинок туалета	Туалетная бумага	1 рулон на 1 кабину на 1 неделю
7	Уборщикам	Пакеты для мусора	5 шт. на 1 кабину на 1 неделю
8	Уборщикам	Мыло туалетное (хозяйственное) или жидкое моющее средство	на 1 раковину 0.2 кг или 0.25 л (в дозирующих устройствах)
9	Уборщикам (отдельно для туалета)	Ведро пластмассовое Ведро металлическое	8 участков по 1 шт. на 1 год До износа
10	Уборщикам (отдельно для туалета)	Перчатки резиновые или латексные	По мере износа
11	Уборщикам для мытья пола (отдельно для туалета)	Тряпка (техническая салфетка, полотно нетканое)	8 участков по 0.75 м ² на 6 месяцев
12	Уборщикам для мытья окон (2 раза в год, отдельно для туалета)	Тряпка (техническая салфетка, полотно нетканое)	7 участков по 0.75 м ² на 6 месяцев
13	Уборщикам (отдельно для туалета)	Освежитель воздуха	400 мл в месяц на 1 кабинку туалета

для сотрудников

№ п/п	Назначение средства	Наименование	Норма выдачи в месяц
1	Для стирки спец.одежды, полотенец	Стиральный порошок "автомат", гель для стирки, Отбеливатель/пятновыводитель	0.2 кг на 1 работника в месяц, 0.1 л на 1 работника в месяц, 0.1 л / 0.05 кг на 1 работника в месяц
2	Научным сотрудникам для стирки халатов и полотенец	Стиральный порошок "автомат", гель для стирки, Отбеливатель/пятновыводитель	0.2 кг на 1 работника в месяц, 0.1 л на 1 работника в месяц, 0.1 л жидкого / 0.05 кг порошкообразного на 1 работника в месяц
3	Научным сотрудникам для мытья хим. посуды	Жидкие средства для мытья посуды	0.25 л на 1 работника в месяц
4	Научным сотрудникам для мытья хим. посуды	Губка	1 шт. в месяц на 1 сотрудника
5	Научным сотрудникам для мытья раковин (2 раза в месяц) жидкие: порошкообразные:	Дезинфицирующие средства типа Белизна, Санфор типа Пемолукс, Чистин	На 1 раковину 0.06 л в месяц, 0.05 кг в месяц

Вед. специалист по ОТ и ТБ

А.В. Сайфуллина

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
УФИХ УФИЦ РАН

Г.Ф. Вафина

« 28 » нояб 2024 г.

Приложение № 5
к Коллективному договору 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.директора УФИХ УФИЦ РАН

Р.А. Хуснутдинов

« 28 » нояб 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФКОМА УФИХ УФИЦ РАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета УФИХ УФИЦ РАН (в дальнейшем «Положение»), разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Профсоюза работников РАН.

Положение определяет порядок работы уполномоченного по осуществлению общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов Работников в сфере охраны труда в УФИХ УФИЦ РАН.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации УФИХ УФИЦ РАН (в дальнейшем «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников УФИХ УФИЦ РАН на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4. Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения.

1.5. Работодатель (администрация) и профсоюзный комитет, должностные лица структурных подразделений, органы государственного надзора и контроля, внештатная техническая и техническая инспекции труда Профсоюза обязаны оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Избрание уполномоченного подтверждается протоколом профсоюзного собрания. Уполномоченному выдается соответствующее удостоверение (приложение 1).

1.7. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами организации (структурного подразделения), службой охраны труда и другими службами организации, комитетом (комиссией) по охране труда, технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля. Руководство деятельностью уполномоченных осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.8. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, Законами РФ «О коллективных договорах и соглашениях», положениями, правилами и нормами по охране труда.

1.9. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

1.10. Уполномоченный представляет профсоюзную сторону в комитете (комиссии) по охране труда, создаваемом в организации в соответствии со ст. 218 ТК РФ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3. Представление интересов работников в государственных общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору.

2.4. Информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

2.5. Участие в проведении в УФИХ УФИЦ РАН административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

2.6. Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

3. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

3.1. Контроль:

- выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;
- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
- своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;
- проведению проверок систем отопления и вентиляции;
- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и нормам охраны труда;
- расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

3.3. Участие в комиссии по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении.

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

3.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

4.1. Контролировать в УФИХ УФИЦ РАН соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;

4.3. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц подразделений по вопросам условий и охраны труда;

4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

4.5. Выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления (приложение 2) об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

4.6. Обращаться в администрацию и профком УФИХ УФИЦ РАН, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;

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

4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в УФИХ УФИЦ РАН при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;

4.9. Информировать работников учреждения, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда;

4.10. Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда;

4.11. Принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных и вспомогательных объектов УФИХ УФИЦ РАН.

4.12. В необходимых случаях уполномоченный по охране труда должен быть инициатором проведения при поддержке профкома целевых проверок, особенно в тех случаях, когда работодатель или должностные лица игнорируют выполнение требований, обеспечивающих безопасность трудового процесса, что может привести к тяжелым последствиям для здоровья работающих в учреждении.

5. ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

5.1. На основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», совместного решения работодателя и профсоюзного комитета учреждения для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

- оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда;
- принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений;
- обеспечение за счет средств учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка;

5.2. Уполномоченный в соответствии со статьями 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу, увольнению по инициативе работодателя (руководителя образовательной организации) без предварительного согласия профсоюзной организации.

5.3. Уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть представлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором или соглашением.

5.4. Работодатель и должностные лица учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

ОЦЕНКА РАБОТЫ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В своей деятельности уполномоченный по охране труда проф. комитета, работая на общественных началах, должен активно защищать права членов профсоюза, не конфликтуя со своим руководством, а квалифицированно убеждая его с участием проф. комитета в необходимости выполнения того или иного мероприятия, дабы не произошла беда.

Работодатель в таких случаях должен быть благодарен профкому и его уполномоченному по охране труда за их бескорыстную помощь в решении проблем охраны труда и изыскивать возможности материального поощрения.

Для оценки работы уполномоченного по охране труда работодателем, профкомом и вышестоящим органом профсоюза, ниже приводится таблица основных показателей его работы и оценка результатов труда в баллах (приложение 3).

лицевая сторона

УДОСТОВЕРЕНИЕ
уполномоченного лица по охране труда

внутренняя сторона, левая часть

(наименование, организации)

(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным лицом по охране труда.

Председатель профсоюзной организации

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

внутренняя сторона, правая часть

ФОТО _____

(личная подпись)

печать

Действительно до _____ 20__ года.

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда в

(наименование образовательной организации, подразделения)
и выдавать их руководителям обязательные к рассмотрению представления об устранении
выявленных нарушений требований охраны труда.

Примечание: 1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 x 65 мм
2. Размер фотокарточки 3 x 4 см. с уголком для печати.
3. Срок действия удостоверения определяется сроком полномочия выборного
органа.

**ПРОФСОЮЗ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
УФИХ УФИЦ РАН**

450054 г. Уфа, пр-т Октября, 71
Тел. (347)- 2355288, titXXXX@land.ru http://ufaras.ru/?page_id=14041

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____ от «__» _____ 202__ г.
об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда, страхования от
несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Кому _____
(должность, название организации, фамилия, имя, отчество)
E-mail: _____ **телефон** _____
Копия Председателю профсоюзного комитета организации
E-mail: _____ (фамилия, имя, отчество) **телефон** _____

В соответствии со статьей 30 Конституции РФ, статьями 1, 29, 352, 370 Трудового Кодекса РФ, статьями 19, 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 26 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

ПРЕДЛАГАЮ устранить следующие нарушения:

№ п.п.	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Работодатели обязаны в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

Уполномоченный по охране труда _____ (подпись) Фамилия Имя Отчество
(фамилия, имя, отчество)

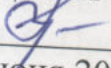
Представление получил _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Дата _____ время _____

Особые отметки:

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель профкома УФИХ
УФИЦ РАН

 Г.Ф. Вафина
"28" июня 2024 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

И.о. директора УФИХ УФИЦ РАН,

 Р.А. Хуснутдинов
"28" июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам
Уфимского Института химии - обособленного структурного подразделения
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
Уфимского федерального исследовательского центра
Российской академии наук

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по трудовым спорам УФИХ УФИЦ РАН (далее КТС) образована в соответствии со статьей 384 Трудового кодекса Российской Федерации на основании приказа работодателя о создании комиссии по трудовым спорам от "14" июня 2024 г. N 44 (1253)

1.2. Состав КТС:

Представители работодателя:
Файзуллина Л.Х.
Выдрина В.А.
Саттарова С.П.

Представители работников:
Вафина Г.Ф.
Мударисова Р.Х.
Грабовский С.А.

Представители работодателя назначены приказом от "14" июня 2024 г. N 44 (1253)

Представители работников избраны общим собранием работников от "28" июня 2018 г. и на основании Дополнительного соглашения №1 от 01.02.2022 г. к Коллективному договору УФИХ УФИЦ РАН от 15.07.2021 г.

Председатель: Грабовский С.А.
Заместитель: Вафина Г.Ф.
Секретарь: Мударисова Р.Х.

1.3. КТС имеет свою печать.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС за счет работодателя:
- помещение для проведения заседаний: зал заседаний ученого совета;

- помещение для организационной работы и хранения материалов: кабинет ученого секретаря.

1.5. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- не явка более чем на 3 заседания КТС;
- письменный отказ от участия в работе КТС;

1.6. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей работодателя - приказом;
- представителей работников - решением общего собрания (конференции) работников.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. В соответствии со статьей 385 Кодекса КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 14.00 по 15.00 часов.

3.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе по уважительной причине.

3.4. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

3.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины

членов, представляющих работодателя.

3.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ

4.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со статьями 386 - 388 Трудового Кодекса.

4.2. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.3. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

4.5. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения КТС.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

5. ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС

5.1. Материалы КТС подлежат хранению в порядке, установленном положением о документообороте работодателя и "Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения" (утв. Росархивом 06.10.2000 г.) (ред. от 27.10.2003 г.).

6. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

6.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

6.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и

Согласовано: юридическая служба

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель профкома УФИХ РАН

Г.Ф. Вафина
"28" июне 2024 г.

"УТВЕРЖДАЮ"

И.о. директора УФИХ РАН

Р.А. Хуснутдинов
"28" июне 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о расходах, направляемых от прибыли, образующейся в результате предпринимательской деятельности Института, предусмотренных Коллективным договором УФИХ РАН, на социальные выплаты сотрудникам

В результате предпринимательской деятельности УФИХ РАН, предусмотренной Положением об обособленном структурном предприятии (хоздоговора, услуги другим организациям и т. п.) образуется прибыль, которая направляется на социальные выплаты сотрудникам, в том числе:

1) на материальную помощь:

- ветеранам труда ко дню пожилых людей;
- ветеранам ВОВ к 9 мая;
- сотрудникам в связи с тяжелой болезнью;
- сотрудникам в связи со смертью близких;
- сотрудникам на поздравительные адреса и цветы к юбилеям, почетные грамоты;
- на покупку подарков к юбилеям;
- на покупку венков и иных товарно-материальных ценностей при организации похорон сотрудников и пенсионеров Института;

2) перечисления в Поликлинику за прохождение ежегодного медицинского осмотра сотрудников института;

3) на приобретения новогодних подарков для детей сотрудников.

4) на культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия.

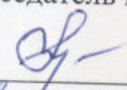
Начальник ПЭО

С.В. Егорова

С.В. Егорова

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома УФИХ УФИЦ РАН


 « 28 » нояб 2024 г. Г.Ф. Вафина

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора УФИХ УФИЦ РАН


 « 28 » нояб 2024 г. Р.А. Хуснутдинов

СОГЛАШЕНИЕ

между администрацией и трудовым коллективом по проведению
 организационных мероприятий и улучшению условий
 и охраны труда на 2024-2027 гг.

№	Содержание мероприятий	Ответственный исполнитель
1.	Приобретение средств индивидуальной защиты (спецодежда и спецобувь, диэлектрические коврики, перчатки, наушники, каски, очки защитные, маски для сварщика, противогазы, респираторы согласно приложения №4)	Администрация
2.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств (согласно приложения №5)	Администрация
3.	Приобретение или пополнение аптек	Администрация
4.	Проведение периодических медицинских осмотров работников по результатам аттестации рабочих мест	Сайфуллина А.В.
5.	Проведение обучения руководителей и специалистов по программам охрана труда, пожарной и экологической безопасности	Сайфуллина А.В.
6.	Заключение договоров со специализированными организациями по утилизации стеклопосуды, транспортировке биологических отходов (отходов вивария), ликвидации органических отходов (отходов растворителей) и демеркуризации ртутьсодержащих отходов (ртутные лампы, термометры, ртутьсодержащие приборы)	Сайфуллина А.В.
7.	Заключение договоров со специализированными организациями на вывоз и захоронение ТКО и утилизацию КГО	Булаева Ю.В.
8.	Заключение договоров со специализированными организациями на проведение специальной оценки условий труда	Сайфуллина А.В.

Ведущий специалист ОТ и ТБ


 Сайфуллина А.В.