

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В
СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«РОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ПРОТИВОЧУМНЫЙ ИНСТИТУТ «МИКРОБ»
(ФКУЗ РосНИПЧИ «МИКРОБ» Роспотребнадзора)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2024 гг.

Саратов 2021

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021–2024 гг.

Утвержден на конференции
работников ФКУЗ РосНИПЧИ
«Микроб» Роспотребнадзора
Протокол № 1 от 08.06.2021

Саратов 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ЗАНЯТОСТЬ	8
РАЗДЕЛ 3 ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА	11
РАЗДЕЛ 4 ОПЛАТА ТРУДА	18
4.1. Общие положения	18
4.2. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников.....	19
4.3. Порядок и условия оплаты труда научных работников.....	22
4.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих (за исключением должностей медицинских и научных работников) ...	26
4.5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.....	34
4.6. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера.....	37
4.7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера	37
4.8. Порядок и условия премирования работников учреждения	39
4.9. Другие вопросы оплаты труда	43
РАЗДЕЛ 5 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	45
РАЗДЕЛ 6 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ	49
РАЗДЕЛ 7 ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ	50
РАЗДЕЛ 8 ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ...	53
РАЗДЕЛ 9 МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА	55
РАЗДЕЛ 10 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И СРОКИ ЕГО ДЕЙСТВИЯ.....	56
Приложение № 1	58
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	58
1. Общие положения.....	58
2. Порядок приема и увольнения работников	58
3. Основные права и обязанности работников	60
4. Основные права и обязанности «Работодателя»	62
5. Мероприятия по соблюдению правил безопасности на рабочем месте.....	65
6. Рабочее время и его использование	66
7. Время отдыха.....	69
8. Поощрения за успехи в работе	70
9. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение	71
10. Порядок разрешения трудовых споров.....	73
Приложение № 2.....	75
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выплаты материальной помощи работникам ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора	75
Приложение № 3.....	77
ПОЛОЖЕНИЕ о приносящей доход деятельности ФКУЗ РосНИПЧИ "Микроб" Роспотребнадзора.....	77
1. Общие положения	77
2. Порядок осуществления приносящей доход деятельности	80

3. Порядок использования средств от приносящей доход деятельности.....	81
4. Порядок премирования (вознаграждения) за участие в оказании платных услуг.....	83
5. Учет и отчетность.....	85
6. Сроки действия.....	85
Приложение № 4.....	86
Перечень целевых показателей эффективности деятельности учреждения, структурных подразделений и работников ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора.....	86
Приложение № 5.....	90
СПИСОК должностей и структурных подразделений, работа в которых дает право на установление работникам льгот и компенсаций.....	90

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее по тексту – настоящий Договор) заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора (далее по тексту учреждение), направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности учреждения, выполнение требований закона об основах охраны труда в РФ, санитарных правил СП 1.3.3118-13 «Безопасность работы с микроорганизмами I и II групп патогенности» и СП 1.3.2322-08 «Безопасность работы с микроорганизмами III-IV групп патогенности (опасности) и возбудителями паразитарных болезней» других нормативных актов, регулирующих деятельность учреждения и настоящего Договора.

1.1. Стороны и назначение настоящего Договора

1.1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

– Федеральное казенное учреждение здравоохранения «Российский научно-исследовательский противочумный институт «Микроб» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора) в лице представителя – директора Кутырева Владимира Викторовича, именуемого далее «Работодатель»;

– Работники учреждения, интересы которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя первичной организации Профсоюза РосНИПЧИ «Микроб» Зининой О.С., именуемый далее «Профком».

Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками учреждения и работодателем.

1.1.2. Стороны договорились, что текст настоящего Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 1 месяца после его подписания.

1.2. Предмет настоящего Договора

1.2.1. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.2.3. Стороны, подписавшие настоящий Договор, в рамках своей компетенции принимают на себя действующие обязательства соответствующих сторон Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации (в дальнейшем – Генеральное соглашение) и Отраслевого тарифного соглашения по организациям здравоохранения Российской Федерации Отраслевого согла-

шения по территориальным органам и организациям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (в дальнейшем – Отраслевое соглашение).

1.2.4. Для обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

- не допускать принятия локальных нормативных актов по социально-экономическим вопросам, затрагивающим интересы работников учреждения без предварительного согласования с профсоюзным комитетом.

- добиваться стабильного финансового положения учреждения;

- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;

- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста объемов бюджетных ассигнований;

- создавать условия труда, соответствующие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права и интересы работников учреждения;

- своевременно информировать работников о приказах, инструкциях и распоряжениях, непосредственно их касающихся;

- проводить встречи, консультации и прилагать все усилия для достижения предварительного согласия с профкомом при формировании и изменении своей политики, если она затрагивает интересы членов коллектива.

Профком обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами, представлять интересы членов коллектива;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (контракту);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, санитарные правила (СП 1.3.3118-13 «Безопасность работы с микроорганизмами I и II групп патогенности» и СП 1.3.2322-08 «Безопасность работы с микроорганизмами III-IV групп патогенности (опасности) и возбудителями паразитарных болезней») и другие нормативные акты, регулирующие деятельность учреждения;

- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;

- беречь имущество учреждения, сохранять коммерческую тайну;

– создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

1.3. Сфера действия настоящего Договора

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.3.2. Работодатель обязуется знакомить с настоящим договором, другими локальными и нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работающих, а также вновь принимаемых работников, извещать их об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца.

1.4. Соотношение настоящего договора с законодательством, отраслевым тарифным и другими соглашениями

1.4.1. Настоящий договор заключен в соответствии с законодательством, Генеральным соглашением и Отраслевым тарифным соглашением.

1.4.2. Стороны настоящего договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение.

1.4.3. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и настоящим договором.

1.4.4. Условия настоящего договора обязательны для его сторон.

1.5. Основные принципы заключения настоящего договора

1.5.1. Настоящий договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его исполнением и неотвратимости ответственности за его нарушение.

1.5.2. В течение срока действия договора стороны, его подписавшие, вправе по взаимной договоренности вносить уточнения и дополнения, не противоречащие положениям отраслевого Соглашения, действующему законодательству и Конституции РФ. Изменения и дополнения, затрагивающие интересы работников учреждения, вносятся в настоящий Договор после рассмотрения их на конференции трудового коллектива или по согласованию между представителями сторон (директор и председатель профкома) в комиссии по коллективным переговорам.

1.6. Общие обязательства работодателя и профкома

1.6.1. Работодатель, его органы и должностные лица признают право профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников учреждения.

1.6.2. Работодатель признает профком единственным полномочным представителем работников учреждения.

1.6.3. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации учреждения, ее органов, членов профсоюзных органов, профсоюзного актива, не вмешиваться в деятельность профсоюзной организации учреждения, не

ограничивать законные права работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав.

1.6.4. Работодатель обязуется создавать условия для организации и проведения независимой экспертизы экономической целесообразности и обоснованности использования труда в учреждении, его нормирования и оплаты, а также обеспечивать участие профкома в проведении таких экспертиз, организуемых работодателем, иными организациями.

1.6.5. Профком обязуется:

– содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами:

– разъяснять работникам положения настоящего договора;

– анализировать социально-экономическое положение работников учреждения;

– осуществлять консультативную помощь и защиту социальных гарантий работников учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнений, оплаты труда, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством и соглашениями;

– постоянно проводить учебу профактива по вопросам оплаты труда, охраны труда, трудового законодательства, а также других действующих нормативных документов, имеющих социальное значение.

1.7. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении обязательств по настоящему договору, несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ЗАНЯТОСТЬ

2.1. При поступлении на работу стороны заключают письменный трудовой договор, экземпляры которого хранятся у каждой из сторон.

2.2. Трудовые договоры оформляются как на неопределенный, так и на определенный срок, но не более 5 лет (ст. 58 ТК РФ).

2.3. Прием на работу научных сотрудников производится на основании статьи 336.1. Трудового кодекса РФ, а также приказа Министерства образования и науки РФ от 27 мая 2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников».

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также генеральным, отраслевым, иными соглашениями, распространяющимися на учреждение, настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется предоставлять работникам обусловленную трудовым договором работу и полностью обеспечивать ею в течение действия трудового договора.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и положениями должностной инструкции. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, определенных действующим законодательством

Российской Федерации. Работодатель не вправе лишать работника возможности трудиться, а именно: незаконно отстранять от работы, увольнять, не исполнять решение суда, правового инспектора при восстановлении работника на прежней работе, задерживать выдачу трудовой книжки, вносить в трудовую книжку записи, не соответствующие законодательству. При обнаружении данного факта работодатель возмещает работнику материальный ущерб по условиям ст. 236 ТК РФ.

2.6. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обеспечивает условия повышения квалификации работников. При направлении работодателем работников для повышения квалификации с отрывом от работы за ними сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы на весь период обучения.

Работодатель вправе заключать с работниками учреждения ученические договоры на профессиональную подготовку и переподготовку в соответствии с главой 32 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. В целях сохранения и развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодежи Работодатель считает, что молодыми специалистами учреждения являются работники до 35 лет, имеющие соответствующее высшее и среднее профессиональное образование, принятые на работу по полученной специальности.

2.8. В случае реорганизации или ликвидации учреждения, либо сокращения численности или штата работников учреждения, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками персонально и в письменной форме под роспись работодатель сообщает об этом работникам учреждения, а также информирует выборный орган первичной организации профсоюза учреждения и органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника учреждения. В случае если это может привести к массовому увольнению работников учреждения, – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При принятии решений о высвобождении в связи с ликвидацией и реорганизацией учреждения, сокращением численности или штата работников руководствоваться нормами Трудового кодекса Российской Федерации при проведении отбора кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализовывать преимущественное право оставления на работе с учетом гарантий, предусмотренных статьями 178, 179 и 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.9. Стороны Соглашения договорились, что критериями массового высвобождения работников учреждения считаются:

- ликвидация учреждения;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 25 и более человек в течение 30 календарных дней;
 - 200 и более человек в течение 60 календарных дней;
 - 300 и более человек в течение 90 календарных дней.

2.10. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной организации профсоюза определяет численность высвобождаемых работников. В целях предотвращения массового высвобождения работников при временном сокращении объемов работ работодатель проводит обязательные взаимные консультации с выборным органом первичной организации профсоюза и разрабатывает мероприятия по поддержке занятости, социальной защищенности работников.

2.11. В случае увольнения работников в связи с ликвидацией, реорганизацией учреждения, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется время для поиска работы в течение рабочего дня (продолжительностью не более 8 часов в неделю).

2.13. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата, предоставляется преимущественное право трудоустройства в соответствии с его квалификацией в данном учреждении в случае создания в нем новых рабочих мест или возникновения вакансий.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на сохранение работы при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии, проработавшим в учреждениях здравоохранения 10 и более лет);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет, если дети являются учащимися общеобразовательных школ или средних специальных учебных заведений;
- при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.15. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе Работодателя при сокращении штата может быть произведено только с предварительного согласия профкома учреждения в порядке ст. 373 ТК РФ.

2.16. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель обязуется:

- приостанавливать наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников;
- по соглашению с работниками переводить их на неполное рабочее время или в изменении условий трудового договора предусмотреть неполное рабочее время в отдельных подразделениях, в целом по учреждению, с предупреждением об этом работников не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ), за исключением лиц предпенсионного возраста (2 года до пенсии) и лиц с производственными травмами;
- переводить учреждение на режим неполного рабочего времени (как крайняя мера) при сокращении объемов финансирования;
- в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными, сезонными работниками, совместителями;

– проводить другие мероприятия с целью предотвращения или уменьшения массового высвобождения работников;

– предлагаемые вышеперечисленные меры могут быть использованы в случае неизбежности сокращения численности или штата работников.

2.17. При простоях по вине Работодателя обязуется выплачивать работникам не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

2.18. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места.

2.19. Работодатель информирует высвобождающихся работников о полагающихся им по закону льготах и компенсациях, о порядке постановки на учет в службу занятости, об условиях назначения пособия по безработице.

2.20. Стороны договорились, что Работодатель обязан возместить работнику неполученный по вине Работодателя заработок в случаях:

– незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

– отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения КТС;

– задержки Работодателем выдачи в день прекращения трудового договора трудовой книжки на бумажном носителе или формы СТД-Р (в отношении тех работников, которые перешли на ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде) (ст. 66.1 ТК РФ);

– других случаях, предусмотренных федеральным законом и коллективным договором.

2.21. Исходя из условий производства, стороны договорились работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить согласно ст. 97, 99 ТК РФ

РАЗДЕЛ 3 ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными собранием (конференцией) работников, а также графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

3.1. Продолжительность дополнительных отпусков и сокращенный рабочий день устанавливаются работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, в соответствии со списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, которые дают право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Постановление № 298/П-22 от 25.10.1974, утвержденное Госкомтруда СССР и

ВЦСПС, Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», ст. 117 ТК РФ и Правила внутреннего трудового распорядка).

3.2. Стороны пришли к соглашению, что продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и сокращенного рабочего дня за работу во вредных условиях труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда и предоставляются в установленном порядке для следующих категорий работников:

3.2.1. Работники, имеющие право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю и дополнительный отпуск в размере 14, 21, 28 календарных дней в том числе:

3.2.1.1. Работники, которым предоставлялись компенсационные меры, рабочие места которых аттестованы на 01 января 2014 г. с отнесением условий труда к вредным условиям труда 1, 2 степени 3 класса, при условии сохранения указанных условий труда по результатам очередной СОУТ (ч 3. ст. 15 ФЗ от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда", Постановление Госкомитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС № 298/П-22 от 25.10.1974 г., разъяснение Минтруда России от 26.02.2016 г. № 15-1/В-601);

3.2.1.2. Работники, которые были приняты на работу до 01.01.2014 г. и по результатам СОУТ 2017 г. на рабочих местах которых были сохранены классы вредности (ст. 15 федерального закона 421-ФЗ).

3.2.1.3. Работники, которые были приняты на работу после 01.01.2014 г. и по результатам СОУТ 2017 г. рабочие места которых отнесены к вредным условиям труда 3, 4 степени 3 класса либо опасным условиям труда (ст. 92, 117 ТК РФ);

3.2.2. Работники, имеющие право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю и дополнительный отпуск в размере 28, 42 календарных дней в том числе работники, принятые на работу до 01.01.2014 г., которым предоставлялись компенсационные меры, рабочие места которых аттестованы с отнесением условий труда к вредным условиям труда 3, 4 степени 3 класса на 01 января 2014 г., при условии сохранения либо ухудшения указанных условий труда по результатам очередной СОУТ (ч 3. ст. 15 ФЗ от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда", Постановление Госкомитета СМ СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС № 298/П-22 от 25.10.1974 г., разъяснение Минтруда России от 26.02.2016 г. № 15-1/В-601);

3.2.3. Работодатель вправе в порядке, предусмотренном частью 2 ст.116 ТК РФ и с учетом своих производственных и финансовых возможностей устанавливать дополнительные отпуска продолжительностью 14 календарных дней за фактически отработанное время для следующих категорий работников института:

– работники, которые были приняты на работу до 01.01.2014 г. и по результатам СОУТ 2017 г. на рабочих местах которых были улучшены условия труда с отнесением к 1 степени 3 класса;

– работники, которые были приняты на работу после 01.01.2014 г. и по результатам СОУТ 2017 г. на рабочих местах которых условия труда отнесены к 1 степени 3 класса;

– работники, принятые или переведенные на вновь созданные рабочие места или вновь созданные подразделения института до проведения и утверждения результатов специальной оценки условий труда.

3.2.4. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст. 263.1. ТК РФ).

3.2.5. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст.121 ТК РФ).

3.3. Время для отдыха и питания и его конкретная продолжительность представляются работникам в соответствии с законодательством (ст. 108 ТК РФ) и устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.

3.4. Выходными днями являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе. Стороны согласились, что Работодатель в исключительных случаях в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

3.5. Накануне праздничных дней продолжительность предшествующего им рабочего дня сокращается на один час.

3.6. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, а также с учетом результатов специальной оценки условий труда в учреждении, продолжительность дополнительных отпусков и сокращенный рабочий день может быть пересмотрен. Указанное изменение в установленном порядке подлежит включению в коллективный договор.

3.7. По решению трудового коллектива разрешается устанавливать продолжительность рабочей смены (пр. МЗ РФ от 31 октября 1984 г. № 1240) от 12 до 24 часов отдельным категориям работников. В каждом конкретном случае вопрос об установлении тому или иному работнику продолжительности рабочей смены до 24 часов должен решаться с согласия работника и Профкома учреждения. Графики сменности доводятся до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

3.8. Работодатель обязан предоставлять отпуск в удобное время следующим категориям лиц:

– беременные (ст. 260 ТК РФ);

- мужа в период, когда их жены в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК);
- супруги военнослужащих (ФЗ от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)
- подвергшиеся воздействию радиации (з-н РФ от 15.05.1991 г. № 1244-I «О соц. защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», ФЗ от 10.01.2002 г № 2-ФЗ «О соц. гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»)
- Герои Сов. Союза, Герои РФ и полные кавалеры ордена Славы (з-н РФ от 15.01.1993 г. № 4301-I «О статусе Героев Сов. союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы»)
- Почетный донор России (з-н РФ от 09.06.1993 г. № 5142-I «О донорстве крови и ее компонентов»)
- Ветераны ВОВ и боевых действий (ФЗ от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»)
- Герои Соц. Труда и полные кавалеры ордена Трудовой славы (ФЗ от 09.01.1997 г. № 5-ФЗ «О предоставлении соц. гарантий Героям Соц. Труда и полным кавалерам ордена Трудовой славы»)
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК);
- родители (опекуны, попечители), работники, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2 ТК);
- внешние совместители (ст. 286 ТК РФ).

3.9. Работодатель в порядке, предусмотренном ст. 128 ТК РФ, имеет право предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы с учетом производственных возможностей и причин, вызывающих просьбу о предоставлении этого отпуска, продолжительность которого ничем не ограничивается, а определяется только соглашением сторон. По желанию беременных женщин накануне отпуска по беременности и родам предоставлять отпуск сроком до 2 месяцев без сохранения заработной платы.

3.10. Допускается разделение очередного отпуска на части, но при обязательном соглашении работника с Работодателем. При этом хотя бы одна из предоставляемых частей не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ.)

3.11. Всем лицам, работающим по совместительству, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска одновременно как на основной работе, так и на работе по совместительству.

3.12. Работодатель предоставляет оплачиваемый отпуск 3 дня в случаях:

- смерти членов семьи, близких родственников (супругов, детей, родителей);
- собственной свадьбы (основание – заявление работника, подписанное заведующим подразделением, приказ директора).

3.13. Предоставлять работникам учреждения дополнительный однодневный отпуск с сохранением заработной платы:

- родителям, имеющим детей, учащихся в начальных классах, – 1 сентября,
- родителям детей, вступающих в брак.

3.14. Очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом. Стороны признают, что для оптимизации управления деятельностью учреждения и рационального расходования материальных средств и рабочего времени, целесообразно использовать очередные отпуска в летнее время (июнь-август).

3.15. Работодатель не вправе производить замену отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.16. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам (по возрасту) – 14 календарных дней;
- родителям, мужьям, женам военнослужащих, погибших при исполнении обязанностей военной службы, – 14 календарных дней в году.
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

3.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное время продолжительностью 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

3.18. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

3.18.1. Работники учреждения могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы (выполнение работы вне места расположения работодателя, в том числе в другой местности) (ст. 310, 312.1 ТК РФ):

– Постоянная дистанционная работа: когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.

Запись в трудовую книжку о приеме на работу в дистанционном режиме вносится по желанию работника.

– Временная дистанционная работа: когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.

– Периодическая дистанционная работа: когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

3.18.2. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.18.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

3.18.4. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Работодатель вправе потребовать, чтобы работник предоставил копии документов на бумаге. Копии документов работник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.18.5. Если работник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и представить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

3.18.6. Ознакомление дистанционного работника с локальными нормативными актами учреждения возможно, как лично в бумажном виде, так и в электронной форме.

3.19. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь и здоровье или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.20. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае Работодатель вправе перевести работников на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

3.21. Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

3.22. Работникам учреждения может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы на стационарном рабочем месте.

3.23. Условие о чередовании удаленной работы и работы на стационарном рабочем месте указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

3.24. Взаимодействие учреждения с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб.

Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно.

3.25. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник направляет отчет непосредственному

руководителю. Порядок, периодичность и сроки представления отчетности устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

3.26. Работник обязан быть на связи постоянно в часы работы, установленные трудовым договором или дополнительным соглашением, через Интернет и другие виды связи.

3.27. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность начальника отдела кадров учреждения. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии – личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

3.28. Оформление документов возможно в электронном виде. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

Присутствие работника при расторжении трудового договора не обязательно (ст. 310, 312, ст. 312.5 ТК РФ).

3.29. Посещение учреждения, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения учреждения, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

3.30. Для прохода в учреждение работнику должен быть оформлен разовый пропуск, заявку на который должен подать в бюро пропусков отдела безопасности непосредственный руководитель работника с указанием причины (цели) посещения учреждения.

3.31. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

3.32. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

3.33. При ухудшении эпидемиологической ситуации и риске заражения в целях обеспечения социального дистанцирования работников работодатель вправе перевести работников на режимы работы, предусматривающие несколько вариантов начала и окончания рабочего дня.

РАЗДЕЛ 4 ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых, в настоящее время, осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» на основе примерного «Положения об оплате труда работников федеральных бюджетных учреждений здравоохранения системы противочумных учреждений Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека», утвержденного приказом Роспотребнадзора от 14.08.2008 г. № 285.

Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, обеспечиваемых за счет средств федерального бюджета и критерии их установления.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

Величина оплаты труда работников учреждения определяется настоящим Положением и распоряжениями (постановлениями) Правительства РФ в пределах утвержденного фонда оплаты труда и полученных ассигнований за счет средств федерального бюджета.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников(персонала) и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

4.2. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников

4.2.1. Минимальные размеры окладов медицинских работников учреждения установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526, распоряжения Правительства РФ от 26 августа 2013 года №1490-р, приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 09 сентября 2013 года № 636, распоряжения Правительства РФ от 06.12.2017 года № 2716-р, распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2019 года, приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 05 июля 2019 года № 439, распоряжения Правительства РФ от 04.09.2020г. №2250-р и приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 сентября 2020 года № 517

Должностные оклады профессиональных квалификационных групп (ПКГ) медицинского персонала

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности
ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»			
I квалификационный уровень	санитарка	4536	
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
I квалификационный уровень	инструктор-дезинфектор, медицинский дезинфектор	6168	
II квалификационный уровень	лаборант	6168	0,05
IV квалификационный уровень	фельдшер, медицинская сестра процедурной	6168	0,15
ПКГ «Врачи и провизоры»			

II квалификационный уровень	врачи-специалисты	7654	0,1
ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием»			
I квалификационный уровень	заведующий здравпунктом – врач	8717	

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

4.2.2. В целях повышения эффективности и качества работы работников учреждения, их материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы в реализации возложенных на них задач и функций, создания в трудовом коллективе высокой ответственности за упущения и недостатки в работе предусматривается установление медицинским работникам стимулирующих повышений к окладам (повышающих коэффициентов к окладам):

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения).

Решение о введении соответствующих норм принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер стимулирующих повышений к окладам (повышающих коэффициентов к окладам) определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Стимулирующие повышения к окладам (повышающие коэффициенты к окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Иные условия осуществления стимулирующих повышений к окладам (повышающих коэффициентов к окладам) приведены в пунктах 4.2.3-4.2.7 настоящего раздела Положения.

4.2.3. Повышающий коэффициент к окладам по занимающей должности – устанавливается всем медицинским работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ. Размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням ПКГ:

ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2 квалификационный уровень	0,05
3 квалификационный уровень	0,10
4 квалификационный уровень	0,15
5 квалификационный уровень	0,20
ПКГ «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	0,10

Применение стимулирующего повышения к окладу по занимаемой должности (повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.2.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем медицинским работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, науки. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,10;
- при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.2.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Критериями оценки деятельности для установления персонального повышающего коэффициента являются:

- выполнение по заданию администрации учреждения и Федеральной службы Роспотребнадзора сложных, особо важных и срочных работ в пределах своей квалификации;

- высокая ответственность и личная инициатива при организации, разработке и внедрении новых методов, технологий, программ, достижений науки в рамках уставной деятельности, направленных на повышение престижа и статуса учреждения;

- качественное выполнение объема работ, обеспечивающих надлежащее функционирование учреждения в рамках уставной деятельности;

- интенсивность и напряженность в труде (дополнительная нагрузка, в том числе в связи с работой в условиях ЧС, в СПЭБ);

- имеющие статус «молодой специалист».

Отмена выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия выплаты;

- фактическое прекращение выполнения работ, за которые был установлен коэффициент;

- упущения и недостатки в работе, снижение качества работы;

- отказ работника от выполнения работ, за которые был установлен коэффициент;

- окончание статуса «молодой специалист» и т.д.

Решение об установлении и отмене выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается комиссией учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах до 3,0 должностных окладов по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Установление и отмена выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу, его размер, срок и основание выплаты осуществляется в установленном порядке приказом директора учреждения и доведением до сведения работников пер-

сонально. Стороны трудового договора могут досрочно прекратить поручение и выполнение работы путем извещения в письменной форме друг друга не позднее, чем за три рабочих дня.

Персональный повышающий коэффициент к окладу медицинским работникам, имеющим статус «молодой специалист», устанавливается в размере от 0,1 до 0,5 должностного оклада.

Персональный повышающий коэффициент к окладу выплачивается за фактически отработанное время.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.2.6. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) устанавливается всем медицинским работникам в размере 0,8.

Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) не образует новый оклад.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

4.2.7. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию – устанавливается с целью стимулирования медицинских работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности, в следующих размерах:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,12 – при наличии первой квалификационной категории;

0,10 – при наличии второй квалификационной категории.

Для медицинских работников, которым присвоена ученая степень кандидата медицинских, биологических или химических наук, указанное повышение к окладу увеличивается на 0,1, для доктора медицинских, биологических или химических наук, или имеющих почетное звание «Заслуженный врач», указанное повышение к окладу увеличивается на 0,15.

4.2.8. С учетом условий труда медицинским работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4.7 настоящего Положения.

4.2.9. Медицинским работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 4.8 настоящего Положения.

4.3. Порядок и условия оплаты труда научных работников

4.3.1. Минимальный размер окладов научных работников устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей научных работников и руководителей структурных подразделений к ПКГ, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н, распоряжения Правительства РФ от 26 авгу-

ста 2013 года №1490-р, приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 09 сентября 2013 года № 636, распоряжения Правительства РФ от 06.12.2017 года №2716-р, распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2019 года, приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 05 июля 2019 года №439, распоряжения Правительства РФ от 04.09.2020г. №2250-р и приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 сентября 2020 года №517.

Должностные оклады профессиональных квалификационных групп (ПКГ) научных работников и руководителей структурных подразделений.

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности
I квалификационный уровень	младший научный сотрудник	7796	
	научный сотрудник	7796	0,02
II квалификационный уровень	старший научный сотрудник	7796	0,09
III квалификационный уровень	заведующий научно-исследовательским сектором (лабораторией) входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории), ведущий научный сотрудник	7796	0,13
IV квалификационный уровень	заведующий научно-исследовательским отделом, лабораторией, сектором, ученый секретарь, главный научный сотрудник	7796	0,18

Должностные оклады профессиональных квалификационных групп (ПКГ) работников сферы научных исследований и разработок второго уровня

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности
IV квалификационный уровень	лаборант-исследователь	6168	

4.3.2. В целях повышения эффективности и качества работы работников учреждения, их материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы в реализации возложенных на них задач и функций, создания в тру-

довом коллективе высокой ответственности за упущения и недостатки в работе предусматривается установление научным работникам повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения);
- надбавка за наличие ученой степени.

Решение о введении соответствующих норм принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 4.3.3-4.3.6 настоящего раздела Положения.

4.3.3. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается научным работникам в следующих размерах:

Научный сотрудник	0,02
Старший научный сотрудник	0,09
Заведующий научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории), ведущий научный сотрудник	0,13
Заведующий научно-исследовательским отделом (лабораторией, сектором), ученый секретарь, главный научный сотрудник	0,18

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем научным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, науки. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет устанавливаются в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,10;
- при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается научному работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответ-

ственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Критериями оценки деятельности для установления персонального повышающего коэффициента научным работникам учреждения являются:

- выполнение по заданию администрации учреждения и Федеральной службы Роспотребнадзора сложных, особо важных и срочных работ в пределах своей квалификации;

- высокая ответственность и личная инициатива при организации, разработке и внедрении новых методов, технологий, программ, достижений науки в рамках уставной деятельности, направленных на повышение престижа и статуса учреждения;

- качественное выполнение объема работ, не входящих в прямые должностные обязанности, обеспечивающих надлежащее функционирование учреждения в рамках уставной деятельности;

- интенсивность и напряженность в труде (дополнительная нагрузка, в том числе в связи с работой в условиях ЧС, в СПЭБ);

- имеющие статус «молодой специалист».

Отмена выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия выплаты;

- фактическое прекращение выполнения работ, за которые был установлен коэффициент;

- упущения и недостатки в работе, снижение качества работы;

- отказ работника от выполнения работ, за которые был установлен коэффициент;

- окончание статуса «молодой специалист» и т.д.

Решение об установлении и отмене выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается комиссией учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах до 3,0 должностных окладов по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Установление и отмена выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу, его размер, срок и основание выплаты осуществляется в установленном порядке приказом директора учреждения и доведением до сведения работников персонально. Стороны трудового договора могут досрочно прекратить поручение и выполнение дополнительной работы путем извещения в письменной форме друг друга не позднее, чем за три рабочих дня.

Персональный повышающий коэффициент к окладу научным работникам, имеющим статус «молодой специалист», устанавливается в размере от 0,1 до 0,5 должностного оклада.

Персональный повышающий коэффициент к окладу выплачивается за фактически отработанное время.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.3.6. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) – устанавливается всем научным работникам в размере 0,8.

Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) не образует новый оклад. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

4.3.7. Научным работникам, занимающим должности, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными характеристиками, устанавливаются надбавки:

- 3000 рублей за ученую степень кандидата наук;
- 7000 рублей за ученую степень доктора наук.

Указанные надбавки не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

4.3.8. С учетом условий труда научным работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4.7 настоящего Положения.

4.3.9. Научным работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 4.8 настоящего Положения.

4.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

(за исключением должностей медицинских и научных работников)

4.4.1. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности химика-эксперта учреждения здравоохранения, биолога, зоолога, эксперта-физика по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ "Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг", утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 31 марта 2008 г. № 149н, распоряжения Правительства РФ от 26 августа 2013 года №1490-р, приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 09 сентября 2013 года № 636, распоряжения Правительства РФ от 06.12.2017 года №2716-р, распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2019 года, приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 05 июля 2019 года №439, распоряжения Правительства РФ от 04.09.2020г. №2250-р и приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 сентября 2020 года №517.

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности
II квалификационный уровень	биолог, зоолог, эксперт-физик по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, химик-эксперт	7088	

4.4.2. Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности административно-хозяйственного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 21 мая 2008 г. № 235н; от 27 мая 2008 г. № 242н; от 29 мая 2008 г. № 247н, распоряжения Правительства РФ от 26 августа 2013 года №1490-р, приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 09 сентября 2013 года № 636, распоряжения Правительства РФ от 06.12.2017 года №2716-р, распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2019 года, приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 05 июля 2019 года №439, распоряжения Правительства РФ от 04.09.2020г. №2250-р и приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 сентября 2020 года №517

Квалификационные уровни	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности
1	2	3	4
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
I квалификационный уровень	дежурный бюро пропусков, агент по снабжению, делопроизводитель, библиограф, библиотекарь, экспедитор по перевозке грузов, начальник смены	4820	
	библиограф II категории, библиотекарь II категории	4820	0,05
	библиограф I категории, библиотекарь I категории	4820	0,08
	ведущий библиограф, ведущий библиотекарь	4820	0,1

1	2	3	4
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
I квалификационный уровень	техник, товаровед, ветеринарный фельдшер	6153	
II квалификационный уровень	заведующий бюро пропусков, заведующий архивом, заведующий складом, начальник охраны, техник II категории, товаровед II категории	6153	0,05
III квалификационный уровень	заведующий научной библиотекой, начальник хозяйственного отдела, техник I категории, товаровед I категории	6153	0,08
IV квалификационный уровень	мастер, механик, ведущий товаровед	6153	0,1
V квалификационный уровень	начальник гаража, начальник мастерской, начальник участка, начальник котельной	6153	0,14
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
I квалификационный уровень	бухгалтер, экономист, документовед, инженер, программист, электроник, инженер-энергетик, технолог, конструктор, переводчик, редактор, инженер по охране окружающей среды, инженер-инспектор по противопожарным мероприятиям, инженер проектно-сметной документации, специалист по кадрам, юрисконсульт, ветеринарный врач, зоотехник, специалист по биобезопасности	7088	
II квалификационный уровень	бухгалтер II категории, экономист II категории, документовед II категории, инженер II категории, программист II категории, электроник II категории, инженер энергетик I категории, технолог II категории, конструктор II категории, переводчик II категории, редактор II категории, инженер по охране окружающей среды II категории, инженер-инспектор по противопожарным мероприятиям II категории, инженер проектно-сметной документации II категории, юрисконсульт II категории, ветеринарный врач II категории, зоотех-	7088	0,05

1	2	3	4
	ник II категории		
III квалификационный уровень	начальник штаба ГО, бухгалтер I категории, экономист I категории, документовед I категории, инженер I категории, программист I категории, электроник I категории, инженер энергетик I категории, технолог I категории, конструктор I категории, переводчик I категории, редактор I категории, инженер по охране окружающей среды I категории, инженер-инспектор по противопожарным мероприятиям I категории, инженер проектно-сметной документации I категории, юрисконсульт I категории, ветеринарный врач I категории, зоотехник I категории	7088	0,08
IV квалификационный уровень	ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий документовед, ведущий инженер, ведущий инженер – инспектор, ведущий программист, ведущий электроник, ведущий инженер - энергетик, ведущий технолог, ведущий конструктор, ведущий переводчик, ведущий редактор, ведущий инженер по охране окружающей среды, ведущий инженер-инспектор по противопожарным мероприятиям, ведущий инженер проектно-сметной документации, ведущий юрисконсульт, ведущий ветеринарный врач, ведущий зоотехник, ведущий специалист по биобезопасности	7088	0,10
V квалификационный уровень	главный специалист по патентоведению, главный специалист по метрологии, главный специалист по охране труда и технике безопасности, заместитель главного бухгалтера, главный специалист по труду и заработной плате, начальник сектора	7088	0,14
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
I квалификационный уровень	начальник отдела кадров, начальник I отдела, начальник II отдела, начальник отдела капитального строительства, начальник отдела материально-технического снабжения, начальник	8576	

1	2	3	4
	<p>планово-экономического отдела, начальник юридического отдела, начальник редакционного отдела, начальник отдела безопасности, начальник отдела делопроизводства, начальник комплекса, начальник отдела животных продуцентов, начальник технического отдела</p>		
II квалификационный уровень	главный инженер	8576	0,14

Схема окладов должностей служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы:

	Наименование должности	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности
	Специалист по закупкам, специалист технической поддержки второй линии информационно-коммуникационных систем, системный администратор, специалист отдела международного сотрудничества, помощник директора по международному сотрудничеству	6882	
	Ведущий специалист по закупкам, ведущий специалист по технической поддержке	7088	0,1
	Главный системный администратор	7088	0,14
	Руководитель испытательного лабораторного центра, начальник отдела информационно-коммуникационных технологий, начальник отдела международного сотрудничества	8576	
	Заместитель руководителя испытательного лабораторного центра	8147	

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

4.4.3. В целях повышения эффективности и качества работы работников учреждения, их материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы в реализации возложенных на них задач и функций, создания в трудовом коллективе высокой ответственности за упущения и недостатки в работе

предусматривается установление работникам, занимающим должности служащих (за исключением должностей медицинских и научных работников), повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения);
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

Решение о введении соответствующих норм принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 4.4.4-4.4.9. настоящего раздела Положения.

4.4.4. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности – устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих (за исключением должностей медицинских и научных работников), предусматривающие категорирование, в следующих размерах:

- главный – 0,14;
- ведущий – 0,10;
- I категория – 0,08;
- II категория – 0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4.5. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, науки в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,10;
- при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу – устанавливается работнику, занимающему должность служащего (за исключением должностей медицинских и научных работников), с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности

сти и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Критериями оценки деятельности для установления персонального повышающего коэффициента являются:

- выполнение по заданию администрации учреждения и Федеральной службы Роспотребнадзора сложных, особо важных и срочных работ в пределах своей квалификации;

- высокая ответственность и личная инициатива при организации, разработке и внедрении новых методов, технологий, программ, достижений науки в рамках уставной деятельности, направленных на повышение престижа и статуса учреждения;

- качественное выполнение объема работ, не входящих в прямые должностные обязанности, обеспечивающих надлежащее функционирование учреждения в рамках уставной деятельности;

- интенсивность и напряженность в труде (дополнительная нагрузка, в том числе в связи с работой в условиях ЧС, в СПЭБ);

- имеющие статус «молодой специалист».

Отмена выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия выплаты;

- фактическое прекращение выполнения работ, за которые был установлен коэффициент;

- упущения и недостатки в работе, снижение качества работы;

- отказ работника от выполнения работ, за которые был установлен коэффициент;

- окончание статуса «молодой специалист».

Решение об установлении и отмене выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается комиссией учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах до 3,0 должностных окладов по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

Установление и отмена выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу, его размер, срок и основание выплаты осуществляется в установленном порядке приказом директора учреждения и доведением до сведения работников персонально. Стороны трудового договора могут досрочно прекратить поручение и выполнение работы путем извещения в письменной форме друг друга не позднее, чем за три рабочих дня.

Персональный повышающий коэффициент к окладу служащим, имеющим статус «молодой специалист», устанавливается в размере от 0,1 до 0,5 должностного оклада.

Персональный повышающий коэффициент к окладу выплачивается за фактически отработанное время.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.4.7. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих (за исключением должностей медицинских и научных работников), в размере 0,8.

Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Применение повышающего коэффициента к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) не образует новый оклад.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу без учета данного повышающего коэффициента к окладу.

4.4.8. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников, занимающих должности химика-эксперта учреждения здравоохранения, биолога, зоолога, эксперта-физика по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

- 0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,12 – при наличии первой квалификационной категории;
- 0,10 – при наличии второй квалификационной категории.

Дополнительно для химиков-экспертов, биологов, зоологов, экспертов-физиков по контролю за источниками ионизирующих и неионизирующих излучений, которым присвоена ученая степень кандидата биологических, физических, химических и других наук, указанное повышение к окладу увеличивается на 0,1 от оклада, которым присвоена ученая степень доктора биологических, физических, химических и других наук указанное повышение к окладу увеличивается на 0,15 от оклада.

4.4.9. Повышающий коэффициент за наличие ученой степени устанавливается работникам, занимающим должности служащих (за исключением должностей сферы научных исследований и должностей медицинских работников) и имеющим ученые степени кандидата и доктора экономических, ветеринарных, химических и других наук в следующих размерах:

- 0,28 – за ученую степень кандидата наук;
- 0,55 – за ученую степень доктора наук.

4.4.10. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4.7 настоящего Положения.

4.4.11. Работникам, занимающим должности служащих, выплачиваются премии, предусмотренные разделом 4.8 настоящего Положения.

4.5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.5.1. Минимальные размеры окладов рабочих устанавливаются на основе отнесения к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих", утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н, распоряжения Правительства РФ от 26 августа 2013 года №1490-р, приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 09 сентября 2013 года № 636, распоряжения Правительства РФ от 06.12.2017 года №2716-р, распоряжения Правительства РФ от 13 марта 2019 года, приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 05 июля 2019 года №439, распоряжения Правительства РФ от 04.09.2020г. №2250-р и приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 сентября 2020 года №517.

Квалификационные уровни	Наименование должности	Разряд	Месячный должностной оклад (руб.)	Повышающий коэффициент к окладам по занимаемой должности
1	2	3	4	5
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
I квалификационный уровень	истопник	1	4467	
	тракторист, контролер на контрольно-пропускном пункте, кладовщик, слесарь контрольно-измерительных приборов и аппаратуры, кладовщик камеры хранения, маляр, столяр, штукатур, машинист компрессорных установок, электромонтер, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, аппаратчик химической водоочистки, оператор котлов, рабочий по уходу за животными, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, лифтер, рабочий по стирке и ремонту спец. одежды	2	4679	
	электрогазосварщик, оператор котельной, обработчик справочного и информационного материала, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электромонтер	3	4891	

1	2	3	4	5
	связи, токарь			
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»				
I квалификационный уровень	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, электромонтер связи, электрогазосварщик, водитель, аппаратчик стерилизации, оператор ЭВМ, машинист сублимационных установок, виварщик, токарь, тракторист	4	6168	
	слесарь-ремонтник, слесарь контрольно-измерительных приборов и аппаратуры, водитель, аппаратчик ферментации препаратом биосинтеза	5	6238	

4.5.2. В целях повышения эффективности и качества работы работников учреждения, их материальной заинтересованности, развития творческой активности и инициативы в реализации возложенных на них задач и функций, создания в трудовом коллективе высокой ответственности за упущения и недостатки в работе предусматривается выплата рабочим повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения);
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 4.5.3.- 4.5.7. настоящего раздела Положения.

4.5.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем рабочим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения, науки в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет – до 0,10;
- при выслуге лет свыше 5 лет – до 0,15.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.5.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Критериями оценки деятельности для установления персонального повышающего коэффициента рабочим учреждения являются:

- высокая квалификация и наличие допусков к видам работ повышенной сложности, опасности, дополнительное образование по смежным профессиям;
- высокая ответственность и личная инициатива при выполнении работ (в том числе аварийных, выполняемых во внеурочное время);
- выполнение работ по профессиям и должностям в пределах своей квалификации, не входящих в прямые обязанности;
- виды работ в составе научных экспедиций;
- погрузо-разгрузочные работы;
- работы в СПЭБ.

Отмена выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия выплаты;
- фактическое прекращение выполнения работ, за которые был установлен коэффициент;
- упущения и недостатки в работе, снижение качества работы;
- отказ работника от выполнения работ, за которые был коэффициент.

Решение об установлении и отмене персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника в пределах до 3,0 должностных окладов.

Установление и отмена выплаты персонального повышающего коэффициента к окладу, его размер, срок и основание выплаты осуществляется в установленном порядке приказом директора учреждения по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения. Стороны трудового договора могут досрочно прекратить поручение и выполнение работы путем извещения в письменной форме друг друга не позднее, чем за три рабочих дня.

4.5.5. Повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению) устанавливается всем работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в размере 0,8.

Применение стимулирующего повышения к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения) (повышающий коэффициент к окладу по учреждению, структурному подразделению учреждения) не образует новый оклад. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу.

4.5.6. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, в пределах до 0,2.

4.5.7. Повышающий коэффициент к окладу водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

- водитель 1 класса – 0,1;
- водитель 2 класса – 0,05.

4.5.8. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4.7 настоящего Положения.

4.5.9. Рабочим выплачиваются премии, предусмотренные разделом 4.8 настоящего Положения.

4.5.10. Пункты 4.5.1–4.5.7. распространяются на профессии рабочих, не включенных в ЕТКС, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Минтруда России и Минздравсоцразвития России.

4.6. Оплата труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

4.6.1. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных казенных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583.

Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада соответствующего руководителя.

4.6.2. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4.7 настоящего Положения.

4.6.3. Руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру выплачиваются премии, предусмотренные разделом 4.8 настоящего Положения.

4.7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.7.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных казенных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 822, работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

4.7.2. Выплата работникам с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам СОУТ в следующих размерах:

1. Противочумные учреждения и подразделения с опасными для здоровья условиями труда, работа в которых дает право на дополнительные выплаты в размере 25 и 5 процентов от окладов (приложение № 5).	
1.1.	Работники, непосредственно проводящие работы или соприкасающиеся с материалом, зараженным или подозрительным на зараженность микроорганизмами I-II групп патогенности – 25 %
1.2.	Остальные работники – 5 %

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Работникам, принятым или переведенным на вновь созданные рабочие места до проведения СОУТ, устанавливается выплата в размере 5%, а также осуществляется начисление и уплата работодателем дополнительного тарифа за работу во вредных условиях труда.

4.7.3. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

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

4.7.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.7.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

В соответствии с приказом Роспотребнадзора от 14.08.2008 г. № 285 «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений Роспотребнадзора» (п. 6.8.) размер доплаты – 20 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.7.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

– не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.7.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7.10. При полевых работах в условиях природных очагов чумы и сочетанных с ними природных очагов других инфекций оплата труда работников включает среднегодовую заработную плату, выплату суточных, может включать выплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (п. 7.8.), сверхурочные работы (п. 7.9.). В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются соответствующие повышающие районные коэффициенты.

4.7.11. При проведении мероприятий по ликвидации эпидемий опасных инфекционных болезней (работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, – статья 149 Трудового кодекса Российской Федерации) работникам производятся соответствующие выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, определяющими порядок расходования средств на борьбу с эпидемиями.

4.7.12. При проведении мероприятий по противоэпидемическому и санитарно-гигиеническому обеспечению населения, при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера оплата труда и командировочных расходов специалистов специализированных противоэпидемических бригад противочумных учреждений (СПЭБ) производится в соответствии с действующими нормативными документами. До выезда в зону чрезвычайной ситуации производится страхование жизни и здоровья специалистов СПЭБ.

4.8. Порядок и условия премирования работников учреждения

4.8.1. В целях роста персональной заинтересованности работников федеральных казенных учреждений здравоохранения Роспотребнадзора в повышении эффек-

тивности деятельности учреждения, качестве оказываемых услуг (выполняемых работ), реализации задач и функций, возложенных на учреждения Федеральной службы, поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных казенных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 818, устанавливаются следующие виды премии:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, год;
- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премии в виде единовременных поощрительных выплат.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда за текущий период:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.8.2. Премирование работников учреждения по итогам работы производится по результатам оценки целевых показателей эффективности деятельности учреждения, итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период при условии выполнения количественных показателей и показателей качества в баллах, с учетом личного вклада работника учреждения в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором (Приложение № 4).

В учреждении создается комиссия по оценке деятельности структурных подразделений и работников учреждения на основе целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

При премировании учитывается:

- выполнение плана работы работника в соответствии с планом работы подразделения;
- участие в оказании консультативно-методической помощи субъектам, кураторская работа, экспедиционная работа, оценка противоэпидемической готовности субъекта РФ, учреждения, участие в комиссии по оценке соблюдения требований биологической безопасности для получения санитарно-эпидемиологического заключения;
- участие в противоэпидемических мероприятиях (расследование вспышек, выезд в очаг и др.);
- участие в выполнении НИР, НИОКР;
- участие в приносящей доход деятельности;
- участие в подготовке научных публикаций и рецензировании;

– любой критерий, не предложенный в этом списке, за исключением тех, за которые установлены персональные повышающие коэффициенты и доплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ (с представлением информации в отчете или пояснительной записке);

– выполнение диссертационной работы, руководство докторской, кандидатской диссертациями, дипломными работами, повышение квалификации на курсах;

– участие в разработке проектов нормативно-методических документов и производственной документации (в т. ч. рег. досье), документов менеджмента качества, информационных писем, справок;

– участие в оформлении патентов и заявок на изобретения, базы данных, депонирование штаммов, гибридов, генетических последовательностей;

– участие в конференциях, совещаниях (учрежденческих, ведомственных, российских, с международным участием, зарубежных);

– участие в конференциях, совещаниях (учрежденческих, ведомственных, российских, с международным участием, зарубежных).

Премия не выплачивается в следующих случаях:

– отсутствия на работе по причине нахождения в отпуске, на больничном листе;

– наличия дисциплинарного взыскания (выговор, замечание и т.д.);

– невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

– невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя, либо администрации;

– прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

– систематическое опоздание;

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

– разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

– совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

– установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, аварию) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

Протоколы оценки эффективности с имеющими баллами по основным категориям работников учреждения – научных работников, врачей, среднего медицинско-

го персонала доводятся руководителями до сведения каждого работника соответствующего структурного подразделения. Оценка эффективности деятельности руководителей структурных подразделений и научных сотрудников, на которых возложено руководство структурными подразделениями осуществляется исходя из средней балльной оценки деятельности структурного подразделения.

Премирование руководителей структурных подразделений и научных сотрудников, на которых возложено руководство структурными подразделениями, осуществляется на основании протокола, представленного и подписанного комиссией по оценке деятельности структурных подразделений. Размер премии руководителей структурных подразделений и научных сотрудников, на которых возложено руководство структурными подразделениями, устанавливается выше среднего показателя премии по подразделению не более чем на 30 %.

По результатам рассмотрения протоколов оценки эффективности деятельности структурных подразделений или служебных записок в соответствии с Планом работы учреждения комиссией составляется протокол распределения премии работникам учреждения, который после согласования с председателем профсоюзного комитета представляется в отдел кадров для издания приказа о выплате премии.

Премия по итогам работы выплачивается в пределах утвержденных бюджетных назначений при наличии экономии фонда оплаты труда за текущий период. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

4.8.3. Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

- награждении Почетной грамотой Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

- награждении нагрудными знаками.

4.8.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.8.5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

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

– организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

– непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.8.6. Премии в виде единовременных поощрительных выплат производятся за долголетний, добросовестный труд и существенный вклад в уставную деятельность учреждения в связи юбилейными датами учреждения, праздничными днями, профессиональными праздниками, в связи с уходом на пенсию со стажем работы в учреждении более 10 лет на основании служебной записки руководителя структурного подразделения и ходатайства профсоюзного комитета института.

Размеры премий и разовых поощрительных выплат устанавливаются директором учреждения в зависимости от наличия экономии средств на оплату труда, важности события или значимости работы, за выполнение которой производится премирование.

4.8.7. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств федерального бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

Размер премиального фонда руководителя федерального казенного учреждения здравоохранения определяется в пределах централизованных бюджетных ассигнований.

Централизованные бюджетные ассигнования на цели премирования руководителя федерального казенного учреждения здравоохранения используются до конца текущего финансового года.

Конкретные размеры процентов централизации лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда работников, для премирования руководителей федеральных казенных учреждений утверждаются приказом руководителя Федеральной службы ежегодно.

4.9. Другие вопросы оплаты труда

4.9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего

дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.9.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Руководитель учреждения на основании письменного заявления работника и по согласованию с профсоюзным комитетом. Размер и порядок выплаты материальной помощи установлен в Приложении № 2 Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора.

4.9.3. В соответствии со ст. 136 ТК РФ Работодатель производит выплату заработной платы за первую половину месяца 25 и 10 числа за вторую половину каждого месяца. Если указанные числа приходятся на выходные или праздничные дни, выплата заработной платы производится накануне выходных или праздничных дней. Одновременно с выдачей заработной платы производится обязательная выдача расчетных листов. Учетный период для начисления заработной платы – месяц, расчетный период для начисления средней заработной платы в соответствии со ст. 139 ТК РФ – 12 месяцев.

Работодатель ежемесячно перечисляет страховые взносы в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, а также взносы по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.9.4. В случае задержки по заработной плате и другим выплатам по вине Работодателя ответственность наступает в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ ст. 136 «Порядок, место и сроки выплаты заработной платы» и ст. 236 «Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику».

4.9.5. Работодатель гарантирует выплату всех сумм, причитающихся работнику при его увольнении в день увольнения.

4.9.6. При подсчете среднего заработка работника, а также расчете Работодатель руководствуется ст. 139 ТК РФ.

4.9.7. В случае перевода работников на дистанционный режим работы компенсационная выплата за питание и вредные и (или) опасные условия труда не выплачивается.

4.9.8. Выплата заработной платы осуществляется в безналичном порядке путем перечисления на счет Работника в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника. Соответственно, в заявлении Работника указывается наименование банка и все необходимые реквизиты для осуществления банковского перевода. Такое заявление Работник должен представлять Работодателю при заключении трудового договора.

РАЗДЕЛ 5 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с действующим трудовым законодательством работодатель обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда.

5.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ), Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», профессиональными стандартами,

5.1.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям законодательства об охране труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- приобретение за счет бюджетных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами и выдачу их работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- осуществление компенсационной выплаты взамен молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда на основании их письменных заявлений в случае выделения лимитов бюджетных обязательств на эти цели. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда; организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

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

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет бюджетных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ (ст. 227-231) и постановлением Минтруда России от 24.10.02 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи; лечебно-профилактическое обслуживание работников;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ФЗ от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ);

– ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного органа правил и инструкций по охране труда для работников;

– наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

5.1.2. Работники обязаны:

5.1.2.1. Руководители структурных подразделений:

– обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

– разработать и согласовать в установленном порядке инструкции по охране труда для работников вверенного ему структурного подразделения;

– проводить обучение и инструктаж по охране труда на рабочем месте в порядке, предусмотренном законодательством;

– контролировать соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;

– организовать безопасное хранение, транспортировку и использование радиоактивных, ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов;

– принимать меры к обеспечению подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой, средствами индивидуальной защиты, мылом и дезсредствами, согласно установленным нормам, утвержденным приказом директора учреждения;

– знать порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечивать своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях;

– не допускать выполнение работ на неисправном оборудовании и не допускать к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и инструктажа по охране труда;

– отстранять от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;

– останавливать работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом руководителя учреждения;

5.1.2.2. Работники служб и подразделений:

– соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

5.2. Во исполнение своих обязательств, предусмотренных п. 5.1.1. настоящего Договора, Работодатель обеспечивает:

5.2.1. Проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.2.2. Разработку (на основании результатов спец. оценки условий труда) плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в учреждении.

5.3. План конкретных мероприятий по охране труда в учреждении разрабатывается и утверждается Работодателем на каждый календарный год по согласованию с Профкомом.

5.4. Работодатель, с учетом мнения выборного органа Профсоюза, обязан разрабатывать стандарты безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющим государственных и отраслевых стандартов. Контроль за соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на отдел безопасности, контроль за состоянием здоровья работников возлагается на здравпункт.

5.5. Работодатель, с учетом мнения выборного органа Профсоюза, разрабатывает и утверждает приказом нормы обеспечения и выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств, дезсредств, согласно типовым нормам бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарным правилам и по результатам специальной оценки условий труда;

5.6. Работодатель и профсоюзный комитет обеспечивают выборы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей в соответствии с Постановлением Исполкома ФНПР от 18.10.2006 г. № 4-3 «Типовое положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза» и статья 370 ТК РФ. Профсоюзный комитет и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма, добиваются возмещения вреда, причиненного здоровью работников.

5.7. Расследование и учет несчастных случаев в учреждении осуществляются в соответствии со статьями 227-231 ТК РФ, с постановлением Минтруда России от 24.10.02 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

Копия акта Н-1 на каждый несчастный случай на производстве представляется в Обком профсоюза.

РАЗДЕЛ 6 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. Стороны договорились, что возмещение вреда, причиненного застрахованному работнику при исполнении обязанностей по трудовому договору, производится в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.2. Стороны договорились, что в случае получения работником тяжелых травм на производстве или гибели не по вине работника (при выполнении им должностных обязанностей) установить, кроме установленных законодательством выплат, разовую материальную помощь в размере одного минимального размера оплаты труда по Саратовской области.

6.3. Работодатель и Профком обязуются оказывать организационное и материально-техническое, а также финансовое (в пределах наличествующих целевых финансовых средств у обеих сторон) содействие организационным комитетам и комиссиям учреждения по проведению спортивно-оздоровительных, культурных и иных социально значимых мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

6.4. Работодатель предоставляет отпуска с сохранением среднего заработка по основному месту работы работникам, успешно совмещающим работу и обучение, равно и работникам, поступающим в учебные заведения по условиям ст. 173 ТК РФ.

6.5. В соответствии со ст. 167 Трудового кодекса Российской Федерации работнику, направленному в служебную командировку, гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка по основному месту работы, а также возмещение расходов, связанных с командировкой.

В соответствии со ст. 168 Трудового кодекса Российской Федерации возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам учреждения осуществляется в следующих размерах:

– оплата найма жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 рублей в сутки;

– оплата суточных за каждый день нахождения в служебной командировке в размере, установленном действующим законодательством для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета;

– оплата проезда к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

Другие расходы (например, оплата услуг связи, хранение и провоз багажа и др.), произведенные с разрешения работодателя.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, – в размере минимальной стоимости проезда:

– железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

– водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

– автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

Возмещение расходов (при условии, что они произведены работником с разрешения или с ведома работодателя) в пределах, установленных настоящим пунктом Коллективного договора, производится в пределах ассигнований, выделенных из федерального бюджета на служебные командировки.

Оплата и возмещение расходов работника, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (на основании Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

РАЗДЕЛ 7 ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части трудовой пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» Работодатель обязан:

7.1. Производить оплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке на оплату труда за истекший месяц, или в день перечисления денежных

средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;

7.2. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии), по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты;

7.3. Предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;

7.4. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах;

7.5. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, представленных в территориальные органы УПФ РФ согласно ст.15 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

7.6. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.

7.6.1. С 1 января 2020 года Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

7.6.2. Лицами, ответственными за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, являются работники отдела кадров и работники бухгалтерии, осуществляющие расчет и начисление заработной платы и иных причитающихся работникам выплат.

7.6.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором у работника были кадровые изменения или он подал заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Пенсионный фонд не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме или увольнении работника.

7.6.4. Работодатель обязан уведомить каждого работника о праве работника сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в бумажном виде в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6.5. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

– в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

– при увольнении — в день прекращения трудового договора.

7.6.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

– наименование работодателя;

– должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);

– просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

– адрес электронной почты работника;

– собственноручная подпись работника;

– дата написания заявления.

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

7.6.8. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

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

7.6.10. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

7.6.11. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

РАЗДЕЛ 8 ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Работодатель:

8.1. Признает Профком единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями (ст. 29, 30, 31 ТК РФ).

8.2. Признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 АР о профсоюзах):

- экономическое положение учреждения;
- реорганизация или ликвидация учреждения;
- предполагаемое высвобождение работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемое введение или изменение оплаты труда;
- введение технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональная подготовка, переподготовки и повышения квалификации работников.

8.3. Признает право профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 п.1 ФЗ о профсоюзах).

8.4. Работодатель обязуется содействовать работе молодежной комиссии Профкома (МКП), направленной на активизацию участия молодежи в повышении эффективности деятельности учреждения.

8.5. Взаимоотношения Работодателя (администрации) и Профкома строятся на основании законодательства, соответствующего отраслевого соглашения и настоящего Договора.

8.6. Профком действует на основании Устава отраслевого профсоюза и в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК и др.).

8.7. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (см. п. 1 ст. 11 Федерального закона о профсоюзах).

8.8. Для осуществления уставной деятельности профорганизации Работодатель (администрация) бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.9. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законодательством, осуществляется с участием Профкома.

8.10. Работодатель предоставляет транспортные средства по заявке профкома, оказывает помощь по укреплению материально-технической базы профсоюзов, обеспечивает возможность печатать и размножать профсоюзные документы, оказывает другие услуги, необходимые для нормальной деятельности (ст. 32 ТК РФ, ст. 28, п.1 ФЗ).

8.11. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из всех видов заработной платы работников-членов профсоюза. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств более 3 дней после выдачи заработной платы (см. п. 3 ст. 28 Федерального закона о профсоюзах, ст. 377 ТК РФ).

8.12. Для участия в работе профсоюзов, работе съездов, конференций, семинаров, а также на время профсоюзной учебы члены профактива освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы (ст. 374 ТК РФ) сроком до 3 дней одновременно и не менее 10 рабочих дней в году.

8.13. Работодатель обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы. Предоставляет свободное время для выполнения общественной профсоюзной работы: председателю – 1 день в неделю, уполномоченному по охране труда – 1 день в 2 недели, членам профсоюзного комитета 2 часа в неделю (ст. 374, 376 ТК РФ)

8.14. Профком обязуется содействовать своевременной и полной выплате заработной платы, предоставлению работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, отраслевым соглашением и настоящим Договором, сотрудничать на началах социального партнерства с работодателем (администрацией) в вопросах, связанных с регулированием трудовых и связанных с трудом экономических отношений; содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

8.15. Профком обязуется разъяснять работникам и руководителям трудовое законодательство, положения отраслевых соглашений и настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

8.16. Увольнение председателя профсоюзного комитета, его заместителей и членов профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, в течение 2 лет после окончания срока их полномочий только с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 9 МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

9.1. Молодыми специалистами ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора считаются работники института в возрасте до 35 лет включительно.

9.2. Молодыми учеными ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора считаются научные сотрудники с высшим профильным образованием в возрасте до 35 лет включительно.

9.3. Работодатель признает Совет молодых учёных Федерального казенного учреждения здравоохранения «Российский научно-исследовательский противочумный институт «Микроб» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (СМУ ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора, далее – СМУ) представителем и защитником прав и интересов молодых учёных и специалистов учреждения в сфере профессиональной деятельности.

9.4. СМУ ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, содействующим профессиональному росту молодых учёных и специалистов. Общее руководство деятельностью СМУ института осуществляет председатель СМУ.

9.5. Взаимоотношения Работодателя и СМУ строятся на основании Положения о Совете молодых учёных ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора и настоящего Договора.

9.6. Работодатель обязуется содействовать работе СМУ, направленной на активизацию участия молодежи в повышении эффективности деятельности учреждения.

9.7. Молодежная политика является одним из приоритетных направлений деятельности учреждения.

9.7.1. Учреждение формирует кадровый резерв из молодых специалистов, реализует программу их профессионального роста.

9.7.2. С целью формирования кадрового резерва допускается привлечение членов СМУ к замещению вышестоящих должностей.

9.8. В целях формирования узкоспециализированных рабочих групп из числа СМУ, в случае необходимости, работодатель проводит профессиональную переподготовку, повышение квалификации работников. Работодатель вправе заключать с работниками ученические договоры.

9.9. В целях создания условий для привлечения молодых ученых и специалистов для работы в ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора и закрепления перспективных кадров предусматривается установление персональных повышающих коэффициентов в размере 0,5 должностного оклада.

9.10. В целях мотивации молодых ученых к повышению уровня профессиональной компетенции, эффективности и качества работы, их материальной заинтересованности и развития научной и творческой активности работодатель ежегодно проводит конкурсы профессионального мастерства и материально поощряет лучших молодых ученых и специалистов учреждения при наличии фонда экономии заработной платы.

9.11. Председатель СМУ имеет право ходатайствовать перед руководством учреждения о поощрении особо активных членов СМУ.

РАЗДЕЛ 10 КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И СРОКИ ЕГО ДЕЙСТВИЯ

10.1. В целях эффективного выполнения обязательств коллективного договора из представителей коллектива создается комиссия.

10.2. Для обеспечения эффективного контроля (ст. 51 ТК РФ) за выполнением настоящего Договора разрабатывают и представляют на имя директора и председателя Профкома годовые отчеты о ходе выполнения настоящего Договора нижеследующие должностные лица:

до 15 декабря:

- начальник отдела кадров (Разделы 2 и 3);
- главный специалист по охране труда и технике безопасности (Раздел 5);
- заведующий здравпунктом (Раздел 6).

до 15 февраля:

- главный бухгалтер и главный специалист по труду и заработной плате (Раздел 4).

10.3. Комиссия по трудовым спорам назначена на срок действия настоящего Коллективного договора из представителей от работодателя и трудового коллектива приказом директора учреждения от 03.06.2021 г. № 161– П.

10.4. Настоящий договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания представителями от работодателя и работников и действует до 10 июня 2024 года (ст. 43 ТК РФ). Стороны имеют право за три месяца до окончания начать процедуру заключения нового договора или продлить действующий на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

От работников:

Председатель первичной организации
Профсоюза ФКУЗ РосНИИПЧИ «Микроб»

Зинина О.С.

« » 2021 г.



От работодателя:

Директор
ФКУЗ РосНИИПЧИ «Микроб»

Жутырев В.В.

« » 2021 г.



Реш. № 499/21-РД
от 22.06.21
д/Василькина Л.А.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, направленный на регулирование труда, повышение эффективности и качества работы, соблюдение трудовой дисциплины.

1.2. Трудовая дисциплина – общественные отношения в учреждении, возникающие по поводу распределения прав, обязанностей, ответственности, исполнения обязанностей, использования прав, применения мер поощрения и взыскания.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми актами РФ, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.4. Настоящие «Правила внутреннего трудового распорядка» разработаны в соответствии со ст. 189, 190 ТК РФ. С ними должны ознакомиться все работники учреждения. Вновь принимаемые работники (за исключением работников, находящихся на дистанционной работе) знакомятся с «Правилами внутреннего трудового распорядка» и коллективным договором при приеме на работу под роспись в отделе кадров.

1.5. Текст «Правил внутреннего трудового распорядка» должен находиться на видном месте в каждом структурном подразделении учреждения.

1.6. Правила обязаны соблюдать все работники учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Граждане Российской Федерации реализуют право на труд с оплатой его не ниже установленного законом минимального размера. Они свободны в распоряжении своими способностями к труду, в выборе рода деятельности и профессии (ст. 37 Конституции РФ), эти конституционные права российских граждан реализуются, как правило, с помощью трудового договора.

2.2. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать внутренний трудовой распорядок учреждения, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, действующим в учреждении коллективным договором и соглашением сторон (ст. 56 ТК РФ).

2.3. Работодатель, руководствуясь принципом подбора кадров по деловым качествам, вправе выбирать из числа лиц, претендующих на занятие определенной должности, наиболее подходящего по квалификации и опыту работы.

2.4. Работник, поступающий на работу, обязан предъявить Работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или справка по форме СТД-Р или СТД-ПФР, если работник отказался от бумажной трудовой книжки. Исключение составляют совместители, а также работники, которые впервые поступают на работу;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (в форме электронного документа) или карточку СНИЛС (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования);
- для военнообязанных, пребывающих в запасе, – военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета, а для призывников – удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета для получения работником формы АДИ-РЕГ.

Без предъявления указанных документов прием на работу не допускается.

2.5. При оформлении приема на работу в отделе кадров работнику может быть предложено получить консультацию председателя первичной профсоюзной организации учреждения и заполнить бланк заявления с просьбой о зачислении его в члены профсоюза и удержании профсоюзных взносов из его заработной платы.

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под роспись. Приказ о приеме на работу – это односторонний распорядительный акт работодателя, который лишь оформляет заключенный договор, но не заменяет его.

2.8. Работник считается зачисленным на работу с даты, зафиксированной в трудовом договоре, заключенном с работником или со дня фактического допуска к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя (ст. 61).

2.9. Работнику, приглашенному на работу в порядке перевода из другой организации по согласованию между руководителями, не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.10. При приеме на работу работнику, в соответствии с законодательством РФ о труде, устанавливается трехмесячный испытательный срок. Условие об испытательном сроке должно быть указано в трудовом договоре и в приказе о приеме на работу. Если это требование не выполнено, считается, что испытание не установлено, и работник окончательно принят с первого дня его работы в учреждении.

2.11. При приеме работника на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

– ознакомить с порученной работой, должностной (рабочей) инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

– ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, пропускным и внутри объектовым режимом, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора;

– провести вводный и другие инструктажи (за исключением дистанционных работников), предусмотренные законодательством и иными нормативно-правовыми актами РФ, по охране труда, пожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях, гражданской обороне, биологической безопасности и др.

2.12 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законом.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать трудовую книжку или форму СТД-Р, произвести с Работником полный расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.13. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и форму СТД-Р должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.14. В случае сокращения штата или численности работодатель обязан использовать в первую очередь естественное сокращение рабочих мест - ликвидация вакансий, увольнение совместителей, прекращение приема на работу, отмена выплат надбавок стимулирующего характера

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и кате-

горий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2 Работники учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения и приказы работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- внедрять в практику работы современные достижения науки и научной организации труда, повышать производительность труда, своевременно выполнять план научно-исследовательских работ и производственных заданий;

- соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе, улучшать качество продукции, знать и выполнять Требования СП 1.3.3118-13; СП 1.3.2322-08 и другие нормативные документы;

- соблюдать требования по противоэпидемическому режиму, охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, правилам пожарной безопасности, пропускному и внутри объектовому режиму, установленные нормативно-

правовыми актами РФ и локальными нормативными актами. Работать в выданной спецодежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

– принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария, поломка оборудования и другие причины) и немедленно сообщать о случившемся непосредственному руководителю, иному представителю работодателя;

– беречь и сохранять федеральную собственность, эффективно использовать сырье и материалы в экспериментах, приборы, оборудование; систематически повышать квалификацию;

– содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

– выполнять должностные обязанности в соответствии с утвержденными должностными и рабочими инструкциями;

– в трехдневный срок сообщать в отдел кадров учреждения, в бухгалтерию, в бюро пропусков, а военнообязанные также в военный комиссариат по месту жительства, о происшедших изменениях в семейном положении, изменении Ф.И.О., места жительства, изменении номера телефона;

– своевременно представлять работодателю листок нетрудоспособности на бумажном носителе или номер электронного листка временной нетрудоспособности, а также иные документы, в том числе собственноручно заполненное заявление на назначение и выплату работнику страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и иных выплат и расходов территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации в рамках механизма «Прямые выплаты».

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, должностными инструкциями, санитарными правилами, профессиональными стандартами, тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей служащих и другими документами, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные права и обязанности «Работодателя»

4.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутри объектового режима, правил пожарной и биологической безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные законодательством РФ о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия для выполнения плана научно-исследовательских работ, внедрения в практику здравоохранения и санэпиднадзора научных достижений, новой техники и технологий;
- доводить до сведения научных и производственных подразделений плановые задания, обеспечивать их выполнение, осуществлять меры, направленные на выявление и использование внутренних резервов, повышать рентабельность производства;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, пропускного и внутри объектового режима;
- обеспечивать безопасные условия труда, в соответствии с государственным нормативным требованиям по охране труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать работникам в полном размере заработную плату и в сроки, установленные ТК РФ и коллективным договором, трудовыми договорами;
- выплачивать заработную плату новым работникам за первый месяц работы в учреждении в сроки, установленные п. 4.9.3. настоящего договора пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы (не допускать к работе) работника (на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ):

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую долж-

ность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

- контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Мероприятия по соблюдению правил безопасности на рабочем месте

5.1. Работник учреждения обязан:

- соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии в соответствии с инструкциями;

- использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков обусловленных спецификой учреждения;

- содержать в технически исправном состоянии станки, приборы, оборудование;

- строго следить за состоянием емкостей и сосудов, содержащих биологически опасные материалы и своевременно сообщать руководителю обо всех выявленных неисправностях;

- использовать вверенное ему оборудование и иное имущество строго по прямому назначению;

- немедленно докладывать своему непосредственному руководителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает или может создать угрозу его жизни и здоровью, работникам учреждения и гражданам города;

- сообщать о получении травм или иного повреждения здоровья (данный факт расследуется комиссией по охране труда, утвержденной приказом директора и оформляется соответствующими документами, предусмотренными действующим законодательством);

- проходить инструктажи, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, согласованные службами учреждения для определенных видов работ и профессий, проходить обучение в учебных центрах и на курсах; в организациях, имеющих лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации;

- проходить обязательное медицинское освидетельствование в сроки, определенные действующим законодательством для тех или иных профессий.

5.2. Руководители подразделений учреждения обязаны контролировать выполнение их подчиненными регламентирующих документов.

5.3. Руководитель подразделения обязан представить в службу безопасности письменную информацию о произошедшем несчастном случае.

5.4. Главный специалист по охране труда и технике безопасности отдела безопасности обязан довести до сведения директора учреждения любой факт несчастного случая.

5.5. Запрещается:

- принимать пищу на рабочем месте в помещениях «заразной» зоны;
- оставлять личную и специальную одежду вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, находиться на территории учреждения в нетрезвом состоянии либо наркотическом опьянении.

5.6. Требования к организации рабочей среды, свободной от курения.

5.6.1. В целях предупреждения возникновения заболеваний, связанных с воздействием окружающего табачного дыма и потреблением табака, исключения отрицательного влияния курения табака на активных и пассивных курильщиков, пропаганды здорового образа жизни и в целях исключения возникновения пожароопасных ситуаций запрещается курение табака на рабочих местах, в рабочих зонах, а также во всех помещениях, местах общего пользования здания (туалетные комнаты, лестничные площадки и пролеты, коридоры, холлы, ниши в стенах и др.), принадлежащего работодателю (или арендуемому им), на крыше здания, на прилегающей к нему территории, а также у главного входа и запасных выходов из здания, за исключением специально отведенных и оборудованных мест, обозначенных специальными знаками в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, а также локальных нормативных актов.

5.6.2. Запрещается закрывать датчики-сигнализаторы сигаретного дыма, установленные в здании, принадлежащем работодателю (или арендуемому им).

5.6.3. Несоблюдение положений настоящего раздела приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и трудовой дисциплины и может повлечь наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса РФ.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время работников учреждения регулируется нормами трудового законодательства (раздел IV ТК РФ) и настоящими Правилами.

6.2. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя. Время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливаются сторонами в трудовом договоре или дополнительном соглашении. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени (ст. 93 ТК РФ).

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

течение соответствующих учетных периодов (месяца, квартала и других) (ст. 102 ТК РФ).

6.3. В соответствии с пунктами 118-130 подраздела «Противочумные учреждения» раздела XL. «Здравоохранение» приложения № 1 постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» по результатам аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) установить продолжительность рабочего времени работникам учреждения 36 часов в неделю.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

6.4. Время начала и окончания работы учреждения устанавливается с 8⁰⁰ до 17⁰⁰, перерыва для отдыха и питания с 12⁰⁰ до 13⁰⁰, кроме:

– работников отдела экспериментальных животных с виварием, отдела питательных сред – время работы устанавливается с 7³⁰ до 15³⁰;

– инструкторов-дезинфекторов, медицинских дезинфекторов, лаборантов отдела эпидемиологии и лиц, ответственных за вскрытие служебных помещений, время работы устанавливается с 8⁰⁰ до 16⁰⁰, перерыва для отдыха и питания с 11⁰⁰ до 11⁴⁸.

Для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени по результатам специальной оценки условий труда (продолжительность рабочей недели 36 часов) время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

6.5. Для работников, связанных с непрерывным производством: машинистов холодильных и компрессорных установок, операторов котельной, дежурных бюро пропусков, водителей, операторов котлов, виварщиков, подсобных рабочих, медицинских дезинфекторов отдела животных-продуцентов в соответствии со ст. 104 ТК РФ устанавливается суммированный учет рабочего времени.

За учетный период принимается квартал.

При подсчете общая продолжительность рабочего времени за определенный учетный период не должна превышать нормальной продолжительности рабочего времени установленного учетного периода.

Переработка или недоработка за пределами учетного периода не допускается.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

6.6. Запасные ключи от всех помещений и дверей от основных и запасных выходов, других служебных помещений с понятной маркировкой, указывающей назначение, должны храниться у заведующего бюро пропусков.

6.7. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника рабочий или служа-

щий заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

6.8. Работника, появившегося на территории учреждения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, Работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену) и этот день считается прогулом.

6.9. Уход с работы по уважительной причине, в том числе и по производственной необходимости, оформляется увольнительной запиской руководителя структурного подразделения, которая передается в бюро пропусков отдела безопасности.

6.10. Руководители структурных подразделений письменным распоряжением по подразделению обязаны возложить на одного из работников (с его согласия) ведение табельного учета работников подразделения. Для своевременного начисления заработной платы табель учета рабочего времени за текущий месяц руководители структурных подразделений обязаны представлять в бухгалтерию: за первую половину месяца – 15-16, за весь текущий месяц – 25-26 числа. За несвоевременное представление табеля учета времени персонально несет дисциплинарную ответственность руководитель подразделения.

6.11. Применение работодателем сверхурочных и других видов работ производится в соответствии с требованиями действующего законодательства ТК РФ, по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

6.12. В случае необходимости работникам учреждения разрешается работа в вечернее время в выходные и праздничные дни с разрешения директора.

Диспансеризация

6.13. В соответствии со статьей 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья.

На время диспансеризации работники в возрасте от 18 до 40 лет освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в том году, когда их возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

6.14. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 6.15, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.15. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.16. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласо-

вание своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает в отдел кадров.

6.17. Если непосредственный руководитель работника или директор учреждения не согласуют дату освобождения от работы, указанную в заявлении, работнику будет предложено выбрать другую дату.

6.18. Результаты рассмотрения заявления директор учреждения, его заместители и руководители подразделений оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.19. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

В случае если работник не предоставит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в виде увольнения за прогул в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. Время отдыха

7.1. Общими выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье.

7.2. В соответствии с действующим законодательством, по согласованию с работодателем, отдельным работникам время перерыва для отдыха и питания может быть изменено и предоставляться не более 2 часов и не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

По согласованию с работодателем работникам учреждения, которым установлена 40-часовая рабочая неделя, по их заявлению, время перерыва для отдыха и питания может быть сокращено до 48 минут в день с установлением одного 7-часового рабочего дня в неделю. Время начала и окончания рабочего дня и время перерыва для отдыха и питания указываются в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.

Работник может использовать перерыв для отдыха и питания по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

7.3. Работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника работа в выходной или нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Переработка в отдельные дни оформляется приказом директора на основании письменного обоснования руководителя структурного подразделения о необходимости проведения указанных работ и погашается посредством сокращения рабочего времени работы в другие дни, либо оплатой за фактически переработанное время, либо предоставлением дополнительных дней отдыха (отгула). Отгул должен быть заранее оформлен приказом директора. Использование отгула без разрешения работодателя считается прогулом.

7.4. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска (основной и дополнительный) согласно графику отпусков. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы и бла-

гоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год, представляется в отдел кадров не позднее 1 декабря (ст. 123 ТК РФ) и утверждается работодателем.

7.5. Продолжительность дополнительного отпуска определяется на основании результатов специальной оценки условий труда и предоставляется работникам в соответствии с Приложением 5 к настоящему договору.

7.6. Дополнительный отпуск предоставляется за фактически отработанное во вредных условиях время.

7.7. Каждому работнику ежегодный отпуск должен быть предоставлен до истечения данного рабочего года, но не может начинаться раньше, чем этот рабочий год. Не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска запрещается (ст. 124 ТК).

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. В соответствии с действующими нормативными документами и коллективным договором ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора в целях совершенствования системы поощрения ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора предписывается всем руководителям структурных подразделений морально стимулировать своих подчиненных за безупречную работу.

Работнику, работающему в учреждении 1 год без взысканий и нареканий (официально оформленных и конкретно сформулированных в приказе), выполняющему своевременно или досрочно нормы выработки, производственные задания, повышающему научно-практические знания и навыки при соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и мер безопасности объявляется благодарность. При указанных выше условиях, работник, имеющий стаж работы более 2 лет, награждается грамотой.

Последующее поощрение допускается через 2 года, без учета юбилейных дат.

Независимо от стажа, поощрению подлежат работники за качественную работу или работу по отдельному заданию руководителя учреждения, за проявление разумной инициативы, способствующей повышению эффективности и безопасности научно-производственной деятельности учреждения.

Поощрение ко Дню медицинского работника производится в следующих пропорциях:

- 3 % от списочной численности учреждения – Грамоты;
- 10 % – Благодарности.

За месяц до предполагаемой даты поощрения, руководитель подразделения представляет в отдел кадров завизированную курирующим заместителем директора и председателем профкома служебную записку, в которой перечисляет заслуги подчиненного и предлагает вид поощрения.

Руководитель учреждения вправе отклонить предложение о поощрении.

8.1.1. Государственные награды: Государственные награды Российской Федерации являются высшей формой поощрения граждан Российской Федерации за заслуги в области государственного строительства, экономики, науки, культуры, искусства и просвещения, в укреплении законности, охране здоровья и жизни, защите прав и свобод граждан, воспитании, развитии спорта, за значительный вклад в дело

защиты Отечества и обеспечение безопасности государства, за активную благотворительную деятельность и иные заслуги перед государством. При представлении к награждению государственными наградами работников учреждения Работодатель руководствуется действующим законодательством.

8.1.2. Ведомственные награды:

– Нагрудный знак «Почетный работник Роспотребнадзора». Нагрудным знаком награждаются работники учреждения за добросовестный и безупречный труд, высокое профессиональное мастерство, за безупречную, эффективную и активную работу и за образцовое выполнение должностных обязанностей, а также значительный личный вклад в работу коллектива.

– Почетная грамота Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Почетной грамотой награждаются работники учреждения за безупречную и эффективную, за добросовестный и безупречный труд, высокое профессиональное мастерство, активную работу и значительный вклад в дело обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей, проработавшие в учреждении не менее 2 лет.

– Благодарность руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Благодарность объявляется работникам учреждения за заслуги в профессиональной деятельности, за оперативное и качественное исполнение отдельных поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, руководства Роспотребнадзора, а также за многолетний добросовестный труд.

Документы на ведомственные награды, приуроченные к празднованию Дня медицинского работника, должны быть представлены в отдел кадров учреждения не менее чем за 3,5 месяца до празднования. В документах отражаются конкретные заслуги работника с динамикой качественных и количественных показателей его работы за последние 3 года в учреждении.

8.1.3. Занесение на «Доску почета» Саратовской области является формой поощрения граждан за заслуги в государственном, хозяйственном и социально-культурном строительстве Саратовской области, вклад в экономику, культуру, воспитание, просвещение, здоровье, жизнь и права граждан.

Ходатайство возбуждается коллективом учреждения.

9. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

9.2. Все работники учреждения обязаны подчиняться директору и его представителям, наделенным административно-властными полномочиями, либо осуществляющими распорядительные функции: выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, соблюдать трудовую дисциплину.

9.4. Запрещается работникам:

– уносить с места работы имущество, предметы, материалы, принадлежащие учреждению, без соответствующего разрешения;

– приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте.

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

9.6. Дисциплинарную ответственность по правилам внутреннего трудового распорядка несут все работники учреждения.

9.7. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания (в соответствии с регламентом, установленным ст. 192-194 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.8. Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передавать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. Работодатель вправе отклонить предложение о применении взыскания.

9.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать письменное объяснение руководитель подразделения обязан составить акт в присутствии незаинтересованных лиц и вместе с ходатайством о применении дисциплинарного наказания в течение 3 рабочих дней представить в отдел кадров. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

9.10. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

9.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

9.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников ~~службы~~ подразделения или всего коллектива.

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Орган, рассматривающий спор, вправе учитывать тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при котором он совершен, предшествующее

поведение работника, отношение к труду, а также соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершенного проступка.

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

9.16. Работодатель по своей инициативе или по ходатайству непосредственного руководителя работника, а также трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если рабочий или служащий не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник.

9.17. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание, если член коллектива не допустил нового нарушения и проявил себя как добросовестный работник.

9.18. Должностные лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующие деятельности органов Федеральной инспекции труда, профсоюзов или представителям этих органов, общественного контроля привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

10. Порядок разрешения трудовых споров

10.1. Трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам (регламентируется ст. 381-397 ТК РФ):

- применения законодательства о труде;
- выполнение коллективного договора;
- исполнение других соглашений о труде;
- выполнение условий трудового договора (контракта) рассматривается комиссией по трудовым спорам;
- индивидуальные трудовые споры, не урегулированные работником и работодателем самостоятельно, рассматриваются в суде (ст. 308 ТК РФ).

10.2. Трудовые споры по установлению условий труда, рассматриваются: руководством учреждения и профкомом в пределах их компетенции.

10.3. Коллективные трудовые споры (конфликты) рассматриваются в порядке, определенном статьями 398-418 ТК РФ.

10.4. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников учреждения или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников учреждения. Представители работодателя назначаются в КТС директором.

10.5. Комиссия по трудовым спорам рассматривает споры между работником и Работодателем и является первичным органом по рассмотрению данного спора, при условии, что стороны предварительно не договорились по условиям его разрешения.

10.6. Комиссия по трудовым спорам учреждения рассматривает споры работников, работающих в учреждении по трудовому договору, в том числе временных, совместителей.

10.7. При возникновении спора работник вправе обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

10.8. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассмотрению в 10-дневный срок со дня подачи заявления.

10.9. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление и представителя Работодателя. В случае неявки работника на заседание КТС без уважительных причин более 2 раз, комиссия снимает заявление с рассмотрения. В этом случае работник вправе подать повторно заявление.

10.10. Комиссия по трудовым спорам принимает решение по спору простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

10.11. Копия решения КТС по спору в 3-дневный срок вручается работнику и Работодателю.

10.12. При условии подведомственности споры и не принятие КТС в 10-дневный срок решение по спору, работник вправе обратиться в городской (районный) суд по месту нахождения ответчика, с исковым заявлением по существу спора.

10.13. Решение КТС может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок со дня вручения его копии.

10.14. Решение КТС (кроме решения о восстановлении на работе) исполняются в течение 3 дней после истечения 10-дневного срока на обжалование.

10.15. В случае неисполнения решения Работодателем, КТС выдает работнику удостоверение, имеющее статус исполнительного листа, который исполняется судебным приставом.

10.16. В районных (городских) судах рассматриваются трудовые споры:

- по заявлению работника, Работодателя или профсоюзного органа, если они не согласны с решением КТС, либо, когда работник обращается в суд, минуя КТС;
- по заявлению прокурора, если решение КТС противоречит законодательству.

10.17. Непосредственно в судах рассматриваются споры по заявлениям работников, перечисленные в ч. II ст. 391 ТК РФ.

10.18. Заявление в суд подается в 3-месячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своих прав, а в случае увольнения в течение 1 месяца.

10.19. По трудовым спорам работник, обратившийся с заявлением в суд, освобождается от уплаты государственной пошлины.

10.20. Судебное решение, вынесенное в пользу незаконно уволенного работника, подлежит немедленному исполнению.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты материальной помощи
работникам ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора

Настоящее положение о порядке выплаты материальной помощи разработано на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 14.08.2008 г. № 285 «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений Роспотребнадзора» с изменениями приказ от 11.12.2009 г. № 735 «О внесении изменений в приказ Роспотребнадзора от 14.08.2008 № 285».

1. Выплаты по оказанию материальной поддержки работникам в связи:

- с рождением ребенка;
- смертью близких родственников;
- утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия;
- потребностью в лечении, восстановлении здоровья в связи с несчастным случаем, аварией и иных случаях.

2. В случае смерти работника материальная помощь может быть выплачена его близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, оплачивающему похороны. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем учреждения на основании заявления одного из указанных лиц с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в случае родства) и оформляется приказом учреждения».

3. Все виды материальной помощи, указанные в п.п. 1 и 2 выплачиваются работникам при наличии и за счет сложившейся экономии в пределах фактически выделенного фонда оплаты труда.

4. Размер и порядок оказания материальной помощи:

4.1. Материальная помощь по п.п. 1 и 2 настоящего Положения выплачивается в размере не менее 3000 рублей.

4.2. Основанием для оказания единовременной материальной помощи является заявление работника, копия документа, подтверждающего виды выплат материальной помощи, указанные в п. 1 настоящего Положения, которые рассматриваются комиссией и утверждаются директором учреждения. Выдача материальной помощи оформляются приказом по учреждению.

4.3. Комиссия в составе: начальника отдела кадров, главный бухгалтер, председатель профкома 1 и 15 числа каждого месяца рассматривает заявления об оказании материальной помощи.

5. Материальная помощь руководителю учреждения по его заявлению может осуществляться по решению Руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в пределах утвержденного для соответствующего учреждения фонда оплаты труда в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников, утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, потребностью в лечении, восстановлении здоровья в связи с

несчастливым случаем, аварией и в иных случаях. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления руководителя учреждения».

6. В случае смерти руководителя материальная помощь может быть выплачена его близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, оплачивающему похороны. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем Роспотребнадзора на основании заявления одного из указанных лиц с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в случае родства) и оформляется приказом Роспотребнадзора».

ПОЛОЖЕНИЕ
о приносящей доход деятельности ФКУЗ РосНИПЧИ "Микроб"
Роспотребнадзора

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Налоговым Кодексом РФ, Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, Постановлением правительства РФ от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Приказом Роспотребнадзора от 30.10.2012 г. № 1054 «Об осуществлении федеральными казенными учреждениями здравоохранения, подведомственными Роспотребнадзору, бюджетных полномочий администраторов доходов федерального бюджета», действующими Уставом учреждения, лицензиями, иными нормативными правовыми актами.

Российский научно-исследовательский противочумный институт «Микроб» является некоммерческой организацией – федеральным казенным учреждением и учрежден Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Учреждение входит в единую федеральную централизованную систему органов и учреждений, осуществляющих государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

Казенное учреждение – это государственное (муниципальное) учреждение, осуществляющее оказание государственных (муниципальных) услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы (ст. 6 БК РФ).

При осуществлении своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, актами Федеральной службы, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и своим Уставом.

Основными задачами Учреждения являются научное, нормативно-методическое и практическое обеспечение профилактических и противоэпидемических мероприятий, направленных на поддержание эпидемиологического благополучия населения по чуме и другим, особо опасным инфекциям, а также инфекционным болезням, имеющим существенную социальную значимость.

Приносящая доход деятельность, осуществляемая в соответствии с Уставом по профилю учреждения, выполняет важную государственную функцию и имеет социально-значимую направленность.

Финансовое обеспечение деятельности противочумных учреждений Роспотребнадзора осуществляется за счет средств федерального бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной руководителем Роспотребнадзора.

ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора на основании действующего Устава казённого учреждения и при наличии соответствующих лицензий осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- разработка, опытно-экспериментальное производство, учет, хранение и реализация медицинских и ветеринарных диагностических, профилактических, иммунобиологических препаратов, питательных сред, штаммов микроорганизмов, лекарственных средств, для диагностики и профилактики особо опасных, зоонозных, природно-очаговых и других инфекционных и неинфекционных болезней;

- выполнение научно-исследовательских работ и разработок в области естественных и технических наук по профилю Казенного учреждения вне рамок НИР, утвержденных в установленном порядке;

- выполнение научно-исследовательских работ в рамках целевых программ, а также по грантам, получаемым учреждением из отечественных и зарубежных источников;

- организация работы диссертационных советов ВАК России по профилю казённого учреждения;

- оказание научной, консультативной, методической и практической помощи органам и учреждениям Федеральной службы по вопросам санитарной охраны территории Российской Федерации, организации и проведении профилактических и противоэпидемических мероприятий при возникновении или угрозе возникновения особо опасных, зоонозных, природно-очаговых и других инфекционных болезней, их мониторинга и лабораторной диагностики, соблюдения требований биологической безопасности работ с микроорганизмами I-IV групп патогенности (опасности);

- участие в эпидемиологических расследованиях вспышек болезней с неясной этиологией и идентификации возбудителей инфекций;

- оказание методической и практической помощи в организации противоэпидемического режима работ в лечебно-профилактических учреждениях и других организациях;

- оказание медицинских услуг по диагностике, профилактике и лечению инфекционных и других болезней в соответствии с лицензией на медицинскую деятельность;

- проведение лабораторных, инструментальных исследований, аналитико-экспертных и консультативных работ по профилю Казённого учреждения;

- выполнение работ, оказание услуг, проведение мероприятий по вопросам санитарной охраны территории, биологической безопасности, действий в чрезвычайных ситуациях, обусловленных особо опасными и социально значимыми бактериальными и вирусными инфекциями, в том числе в целях реализации федеральных, отраслевых, ведомственных, региональных и местных целевых и социальных программ;

– подготовка, издание и реализация печатной, аудиовизуальной, электронной продукции, содержащей результаты деятельности по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также научно-методических и информационно-аналитических материалов по профилю казённого учреждения;

– предоставление услуг по организации и проведению научных конференций, симпозиумов, семинаров, выставок, школ и иных мероприятий по обмену научной информацией, по профилю Казённого учреждения;

– разведение и реализация лабораторных животных;

– осуществление ответственного хранения материальных ценностей государственного материального резерва;

– оказание образовательных услуг по направлению деятельности казённого учреждения (послевузовское, дополнительное профессиональное образование, подготовка и аттестация кадров высшей квалификации и обеспечение функционирования специализированных советов по защите кандидатских и докторских диссертаций);

– услуги по тиражированию;

– оказание услуг, связанных с проживанием, в том числе в общежитиях, общежитиях гостиничного типа;

– осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов I – IV класса опасности.

Институт, являясь казённым учреждением, оказывает услуги (выполняет работы) и реализует производимую продукцию по ценам, регулируемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Доходы от приносящей доход деятельности зачисляются в Федеральный бюджет Российской Федерации.

Оказание платных услуг осуществляется не в ущерб деятельности, финансируемой за счет средств федерального бюджета.

Финансовое обеспечение деятельности противочумных учреждений находится в прямой зависимости от объемов доходов, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляемой этими учреждениями, и зачисляемых в федеральный бюджет Российской Федерации. На основании пункта 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случае получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, на сумму указанных поступлений могут быть увеличены бюджетные ассигнования соответствующему главному распорядителю бюджетных средств для последующего доведения в установленном порядке до конкретного казенного учреждения лимитов бюджетных обязательств.

Настоящее положение определяет основы организации планирования, использования и учета средств, получаемых в результате осуществления приносящей доход деятельности.

Внебюджетные средства в валюте Российской Федерации и иностранной валюте учитываются в полном объеме на казначейском лицевом счете по учету администрируемых доходов и перечисляются в доход федерального бюджета.

2. Порядок осуществления приносящей доход деятельности

Институт самостоятельно осуществляет приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

Директор, заместители директора, главный бухгалтер осуществляют руководство и финансовый контроль за приносящей доход деятельностью. Руководители подразделений, осуществляющих приносящую доход деятельность, разрабатывают, реализуют планы внебюджетной работы, а также несут ответственность за их реализацию в соответствующем подразделении института.

Планирование поступления доходов от приносящей доход деятельности осуществляется в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, распорядительными документами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на основе оценки оказываемых видов деятельности, ожидаемых объемов доходов и расходов средств в результате эффективного ведения такой деятельности и с учетом сложившейся рыночной конъюнктуры.

Планирование поступления доходов по приносящей доход деятельности осуществляется путем разработки годовых планов и формирования в соответствии с ним обоснованных смет доходов и расходов по видам деятельности на очередной финансовый год. Внесение изменений в сметы осуществляется в установленном главным распорядителем средств федерального бюджета порядке.

Основанием для рассмотрения вида деятельности и формирования сметы являются:

- письменная заявка руководителя структурного подразделения;
- характеристика экономической выгоды и научной целесообразности.

В соответствии с представленной заявкой разрабатываются и представляются к рассмотрению проекты следующих документов:

- техническое задание;
- калькуляция затрат;
- планируемый объем и календарный план;
- проект приказа о назначении ответственного за осуществление данной деятельности;
- список непосредственных исполнителей и перечень подразделений и служб, причастных к осуществлению данного вида деятельности;
- объем финансовых инвестиций до начала производства (материальные расходы, лицензирование и т.д.);

Правильность составления выше перечисленных документов подтверждается юридической, технической, планово-экономическими службами учреждения.

Приносящая доход деятельность осуществляется:

- работниками учреждения наряду с основной работой за счет интенсификации труда;
- лицами на основании договоров гражданско-правового характера.

В зависимости от объема реализации (месяц, квартал) структурные подразделения представляют в бухгалтерию отчетные документы для расчетов по оплате

труда, акты передачи готовой продукции на склад и на списание расходных материалов.

3. Порядок использования средств от приносящей доход деятельности

Лимиты бюджетных обязательств очередного финансового года находятся в прямой зависимости от объема доходов, полученных по приносящей доход деятельности в отчетном году и являются источником финансового обеспечения осуществления казенными учреждениями указанной деятельности.

Доходы и расходы учитываются по направлениям видов деятельности и номенклатуре готовой продукции пропорционально объему выручки от общей суммы доходов за отчетный период в пределах выделенных бюджетных ассигнований. Средства расходуются в соответствии со сметами доходов и расходов, утвержденными в установленном порядке. Сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности утверждаются директором учреждения по представлению руководителя подразделения. Основные показатели сводной сметы доходов и расходов разрабатываются планово-экономическим отделом и утверждаются директором.

Планирование доходов и расходов, а также фактическое исполнение по видам деятельности, осуществляется по предметным статьям экономической классификации расходов бюджетов РФ в соответствии с ежегодно утверждаемой учетной политикой учреждения.

На все виды реализуемых платных услуг составляется калькуляция стоимости (прейскурант), который утверждается в установленном порядке и пересматривается в случае существенных изменений порядка оказания платных услуг, стоимости расходных материалов и энергоносителей, включенных в себестоимость. Прейскурант цен на платные услуги размещается на официальном сайте учреждения в Интернете, в локальной сети, а также рассылается по запросу в другие учреждения.

Калькуляция затрат включает прямые и накладные расходы.

К прямым расходам относятся расходы, связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием платных услуг, которые можно прямо и непосредственно включить в себестоимость: расходные материалы и реактивы, необходимые для выполнения платных услуг и производства медицинских изделий, термоконтейнеры для доставки медицинских изделий; оплата труда с начислениями (вознаграждение, премии и другие стимулирующие выплаты, оплата отпусков и временной нетрудоспособности работников, непосредственно занятых оказанием платных услуг, работ, производством медицинских изделий); оплата услуг сторонних организаций (в том числе: сертификация, лицензирование и т.д.) и выплаты по договорам гражданско-правового характера, агентским договорам; расходы на пересылку медицинских изделий и транспортные расходы, другие прямые расходы.

К накладным (косвенным) расходам относятся расходы, связанные с организацией деятельности приносящей доход – содержание аппарата управления, вспомогательного и обслуживающего персонала (премии и другие стимулирующие выплаты, оплата отпусков и временной нетрудоспособности работников, отчисления в государственные внебюджетные фонды), отопление, освещение, водоснабжение, услуги связи, текущий ремонт и прочие косвенные расходы.

Накладные расходы в зависимости от конкретных условий распределяются по отдельным видам продукции, работ, услуг пропорционально прямым расходам по фонду оплаты труда – начисленной премии и другим выплатам работникам, непосредственно занятым оказанием платных услуг, работ, производством медицинских изделий; израсходованным материалам или совокупности прямых расходов.

Прямые и накладные расходы определяются и учитываются в соответствии с учетной и налоговой политикой учреждения.

В целях организационно-методического обеспечения дальнейшего совершенствования управления административно-хозяйственной деятельностью учреждения, повышения финансовой дисциплины и эффективного использования средств от приносящей доход деятельности установить процент накладных расходов:

- при расчете калькуляции на все виды товаров, работ, услуг по приносящей доход деятельности в размере 35% от доходов;
- по целевым средствам не более 15% от общей суммы сметы.

Средства от приносящей доход деятельности могут поступать в институт путем безналичных расчетов, а также вноситься наличными в кассу для последующего зачисления на лицевой счет в учреждение банка.

Прием в кассу наличных денежных средств от физических лиц производится по квитанциям (бланкам) строгой отчетности ф. 0504510 в соответствии с приложением № 2 к Инструкции по бюджетному учету, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 года № 157н, и по приходным кассовым ордерам, оформленным в установленном порядке.

Готовая продукция приходуется на склад готовой продукции на основании актов приемки. Объем оказанных услуг по приносящей доход деятельности учитывается на основании акта, представляемого в бухгалтерию подразделением, непосредственно оказавшим платные услуги.

Для учета доходов текущего периода Инструкцией № 162н предназначен счет 1 401 10 100 «Доходы текущего финансового года». В зависимости от содержания хозяйственной операции (от вида доходов) начисление доходов отражается по кредиту следующих аналитических счетов указанного счета:

- 1 401 10 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ)»;
- 1 401 10 172 «Доходы от выбытия активов»;
- 1 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами»;
- 1 401 10 180 «Прочие доходы».

Учет расчетов по доходам ведется на счете 1 205 00 000 «Расчеты по доходам» в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов.

Вся выручка от приносящей доход деятельности включается в состав неналоговых доходов бюджета в полном объеме в соответствии со ст. 41 и ст. 51 БК РФ. Для учета администратором доходов операций по поступлению в бюджет администрируемых им платежей применяется счет 1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет». Учет поступлений в бюджет ведется на основании первичных документов, согласно которым отражаются операции на лицевом счете администратора доходов, и документов, предъявляемых Федеральным казначейством.

Администратор доходов имеет право уточнять коды классификации доходов бюджетов или отказаться от поступлений, отраженных на его лицевом счете, представив в УФК уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, При этом, уточнение не ограничивается пределами текущего финансового года.

В соответствии с п.40 Инструкции № 162н для учета операций по расходам на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг учреждением применяются следующие группировочные счета:

- 1 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;
- 1 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;
- 1 109 80 000 «Общехозяйственные расходы».

Исполнители обязаны при оказании платных государственных услуг соблюдать установленные законодательством Российской Федерации требования к оформлению и ведению документации, учетных и отчетных статистических форм, соблюдать порядок и сроки их представления.

Главный бухгалтер и начальник планово-экономического отдела обязаны своевременно обеспечивать руководителей подразделений информацией о внебюджетных доходах и расходах подразделения, прохождении и оплате счетов, выплате заработной платы, размерах отчислений и прочего в части, касающейся конкретного подразделения. Должностные лица, ответственные за выдачу информации, несут персональную дисциплинарную ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых сведений.

Контроль соблюдения настоящего порядка возлагается на руководителей структурных подразделений, осуществляющих деятельность приносящую доход, и курирующего заместителя директора учреждения.

4. Порядок премирования (вознаграждения) за участие в оказании платных услуг

Условия действующей системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений позволяют значительно расширить права руководителя в сфере материального стимулирования труда, увеличить роль стимулирующих выплат для конкретных работников в зависимости от объема и качества выполненных ими работ, существенно повысить ответственность руководителя структурного подразделения за результаты работы, упорядочить работу учреждения по осуществлению приносящей доход деятельности.

В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822, работникам, осуществляющим наряду с основной уставной деятельностью работу по приносящей доход деятельности, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (п.п.2.5, 3.5, 4.6, 5.4 Положения о системе оплаты труда работников ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб» Роспотребнадзора) и выплачиваются премии.

Руководители структурных подразделений, осуществляющих приносящую доход деятельность, представляют на утверждение директору института список

непосредственных исполнителей и лиц, причастных к осуществлению данного вида деятельности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается на текущий календарный год или иной отчетный период, исходя из объема средств, выделенных на оплату труда, и пересматривается по мере необходимости по согласованию с председателем профсоюзного комитета и заместителем директора, курирующим данный вид деятельности.

Установление данной стимулирующей выплаты отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору по каждому работнику на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, курирующего данный вид деятельности по каждому работнику.

Целями премирования является усиление материальной заинтересованности работников в выполнении планов и договорных обязательств, повышении эффективности производства и качества работы.

Руководствуясь подпунктом 2 статьи 255 Налогового кодекса Российской Федерации, в расходы на оплату труда включаются начисления стимулирующего характера, в том числе премии за производственные результаты, надбавки за профессиональное мастерство, высокие достижения в труде и иные подобные показатели.

Премирование производится по результатам финансово-хозяйственной деятельности при наличии финансовых средств. Поощрение может производиться ежемесячно, поквартально, за полугодие, иной календарный период, не превышающий одного календарного года, и предельными размерами не ограничивается.

Выбор периода премирования зависит от особенностей организации производства и труда, длительности производственного цикла, состава показателей, условий премирования и установленной по ним периодичности планирования, учета и отчетности.

Премирование за оказанные платные услуги, работы, произведенную и отгруженную продукцию производится за учетный период по бестарифному методу в процентном отношении к объему оказанных услуг (работ), определяемому на основании исполненных договоров, оплаченных заказчиками за произведенную и отгруженную продукцию, актов фактически выполненных работ (услуг), квитанций и приходных ордеров за оказанные услуги.

На основании данных бухгалтерского учета и настоящего положения определяется фонд премирования подразделений за учетный период, согласованный с заместителем директора, курирующим приносящую доход деятельность, и утверждённый директором учреждения.

Расходы по фонду оплаты труда (премии, стимулирующие выплаты, оплата отпусков работникам по приносящей доход деятельности) включаются в себестоимость оказанных услуг (работ) и продукции на основании ст. 255 Налогового Кодекса РФ.

Выплата премий осуществляется на основании протокола с указанием наименования премии и ее размеров, согласованного с курирующим заместителем директора, главным бухгалтером, начальником планово-экономического отдела, представителем профсоюзного комитета и утвержденного директором учреждения.

Начисление премий и выплата вознаграждений за оказанные платные услуги, выпущенную и отгруженную продукцию, выполненные работы производится на основании настоящего Положения и приказа директора учреждения.

Сумма средств, направляемая на материальное поощрение, определяется по каждому виду деятельности в зависимости от финансовых возможностей, результатов (как промежуточных, так и итоговых) производственно-хозяйственной деятельности пропорционально доходам, полученным от приносящей доход деятельности при наличии экономии средств на оплату труда.

5. Учет и отчетность

Бухгалтерский учет средств от приносящей доход деятельности ведется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению».

Налоговый учет ведется в соответствии с требованиями Налогового Кодекса Российской Федерации.

Бухгалтерская отчетность составляется и представляется в объеме и порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года №191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в сроки, утверждаемые распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Фактические и кассовые расходы (затраты), связанные с получением средств от приносящей доход деятельности, отражаются в учете и отчетности по кодам экономической классификации расходов федерального бюджета. Бухгалтерия учреждения осуществляет отдельный учет доходов и расходов по бюджетной и приносящей доход деятельности.

Контроль, за соблюдением установленного порядка планирования, использования и учета доходов, полнотой и своевременностью возмещения понесенных затрат, связанных с получением средств от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, определяемом настоящим положением и распоряжениями вышестоящего распорядителя кредитов.

6. Сроки действия

Положение может быть изменено и дополнено. Основаниями для внесения изменений является изменение законодательства или предложения заинтересованных должностных лиц учреждения.

Решение о внесении изменений и дополнений принимается директором учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Перечень
целевых показателей эффективности деятельности учреждения,
структурных подразделений и работников ФКУЗ РосНИПЧИ «Микроб»
Роспотребнадзора**

№ п/п	Показатели оценки эффективности работы	Максимальное количество баллов
1	Выполнение плана работы работника в соответствии с планом работы подразделения (учитываются только отработанные дни – по 0,1 балла за каждый день работы при условии выполнения плана, за время нахождения в отпуске, командировке и на больничном листе баллы не начисляются)	0-2,2
2	Участие в оказании консультативно-методической помощи субъектам, кураторская работа, экспедиционная работа, оценка противоэпидемической готовности субъекта РФ, учреждения, участие в комиссии по оценке соблюдения требований биологической безопасности для получения санитарно-эпидемиологического заключения или лицензии (в зависимости от личного вклада работника):	0-20
	Участие в оказании консультативно-методической помощи субъектам, кураторская работа: - подготовка писем, рекомендаций; - оказание консультативно-методической помощи по телефону (с представлением информации в пояснительной записке (дата, учреждение, Ф.И.О того, кому оказана консультативная помощь и вопрос, по которому оказана помощь)	1-20 0,5-2 0,5-2
	Участие в оценке противоэпидемической готовности одного учреждения (с выездом в учреждение)	1-10
	Участие в комиссии по оценке соблюдения требований биологической безопасности для получения санитарно-эпидемиологического заключения или лицензии (с выездом в учреждение)	1-10
	Участие в оценке противоэпидемической готовности субъекта РФ: (медицинских организаций, Управлений РПН и ФБУЗ ЦГиЭ, СКП, участие в учениях и др.) в целом за все мероприятие	1-20
	Экспедиционная работа (в зависимости от продолжительности)	1-20
3	Участие в противоэпидемических мероприятиях (расследо-	0-20

	вание вспышек, выезд в очаг и др.) в зависимости от личного вклада:	
	- участие в расследовании вспышек и спорадических случаев ООИ	1-20
	- участие в проведении эпидемиологического расследования	1-20
	- участие в проведении лабораторных исследований, в т.ч. углубленного изучения выделенных штаммов в оперативном режиме	1-20
	- участие в противоэпидемических мероприятиях	1-20
4	Участие в выполнении НИР, НИОКР (в зависимости от личного вклада) учитывать работу, не указанную в п. 6, 8-11.	0-10
5	Участие в приносящей доход деятельности (производство и испытания, медицинские услуги, ИЛЦ, штаммы, курсы и др.) (в зависимости от личного вклада), но не более, чем 100 баллов на подразделение)	0-20
	Участие в производстве в соответствии с планом	1-20
	Участие в проведении мед. анализов	1-20
	Участие в проведении исследований, испытаний в соответствии с ОА ИЛЦ	1-20
	тестирование, ревизия коллекционных штаммов, обеспечение учреждений в соответствии с заявками	1-20
	участие в организации и проведении курсов	1-20
6	Участие в подготовке научных публикаций и рецензировании	0-10
	Тезисы (баллы начисляются один раз при направлении для публикации)	0,1-1
	Подготовка статьи в журнале ВАК (в зависимости от личного участия, при этом максимальное число баллов за подготовку статьи 20 баллов в месяц на всех соавторов. Например, статью пишут 5 соавторов, возможно следующее распределение баллов – все по 4 или первый автор – 10 баллов, второй – 5, третий – 3, четвертый и пятый – по 1 баллу) (баллы начисляются один раз при направлении для публикации)	0,5-20
	Статья Webofscience или SCOPUS (максимальное число баллов за статью 30) аналогично баллы начисляются один раз при направлении для публикации)	0,5-30
	Статья за рубежом (максимальное число баллов за статью 40) аналогично (баллы начисляются один раз при направлении для публикации)	0,5-40
	Монография (максимальное число баллов за монографию 100 на все подразделения, участвующие в написании) аналогично (баллы начисляются один раз при направлении для публикации)	0,5-100
	Рецензирование статьи	0,5-1

	Рецензирование нормативно-методических документов	0,5-1,5
	Рецензирование материалов планируемой НИР, НИОКР, научных программ и т.п.	1-2
	Рецензирование материалов законченной НИР, НИОКР, научных программ и т.п.	1-3
	Рецензирование докторской диссертации	1-5
	Рецензирование автореферата докторской диссертации	0,2-1
	Рецензирование кандидатской диссертации	1-4
	Рецензирование автореферата кандидатской диссертации	0,2-1
7	Любой критерий, не предложенный в этом списке, за исключением тех, за которые установлены персональные повышающие коэффициенты и доплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ (с представлением информации в отчете или пояснительной записке)	0-5
8	Выполнение диссертационной работы, руководство докторской, кандидатской диссертациями, дипломными работами, повышение квалификации на курсах	0-20
	Выполнение кандидатской диссертации (в зависимости от объема выполненной работы в месяц. Баллы начисляются, если диссертация выполняется в запланированный период, если сроки не соблюдаются, то баллы не начисляются). Не более 50 баллов за год.	1-5
	Защита кандидатской диссертации	15
	Выполнение докторской диссертации (аналогично). Не более 70 баллов за год.	1-7
	Защита докторской диссертации	20
	Консультант по докторской диссертации (в зависимости от объема выполненной работы в месяц. Баллы начисляются, если диссертация выполняется в запланированный период, если сроки не соблюдаются, то баллы не начисляются). Не более 40 баллов за год.	1-5
	Консультант по кандидатской диссертации (аналогично). Не более 40 баллов за год.	1-5
	Руководство дипломными работами. Не более 20 баллов за год.	1-3
	Повышение квалификации на вебинаре	0,5-1
	Повышение квалификации на курсах продолжительностью до 5 дней	5
	Повышение квалификации на курсах продолжительностью до 10 дней	10
	Повышение квалификации на курсах продолжительностью до 15 дней	15
	Повышение квалификации на курсах продолжительностью 1	20

	месяц	
9	Участие в разработке проектов нормативно-методических документов и производственной документации (в т. ч. рег. досье), документов менеджмента качества, информационных писем, справок:	0-10
	МР учрежденческие (максимально 10 за документ) (аналогично подготовке публикаций п.6)	1-10
	СП, МР, МУ (федеральные) (максимально 20 за документ) (аналогично подготовке публикаций п.6)	1-20
	Производственная документация (в т.ч. рег.досье) (максимально 40 за пакет) (аналогично подготовке публикаций п.6)	1-40
	Документы менеджмента качества (максимально 40 за пакет) (аналогично подготовке публикаций п.6)	1-40
	Учебно-методические пособия (максимально 20 за документ) (аналогично подготовке публикаций п.6)	1-20
	Подготовка информационных писем, справок, проектов приказов ФС и других документов по заданию администрации	1-2
10	Участие в оформлении патентов и заявок на изобретения, базы данных, депонирование штаммов, гибридом, генетических последовательностей (максимально 10 за всю процедуру) (аналогично подготовке публикаций п.6).	0-10
11	Участие в конференциях, совещаниях (учрежденческих, ведомственных, российских, с международным участием, зарубежных):	0-10
	Участие без доклада	0,1-1
	Участие с докладом (0,5- 2 балла - учрежденческий уровень, 0,5- 5 - российская конференция, 0,5-10 –зарубежная конференция)	0,5-10
	Участие в качестве организатора мероприятия (подготовка проектов программы, протоколов, резолюций и т.д.) (0,5-5-учрежденческий уровень, 0,5-10 – ведомственный, российский уровень)	0,5-10
	Подготовка материалов к докладу (по заданию администрации)	0,5-5
12	Нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка (за каждый случай нарушения минус 0,1 бала).	0-2,2

**СПИСОК
должностей и структурных подразделений, работа в которых дает право
на установление работникам льгот и компенсаций**

№ карты специальной оценки условий труда	Наименование должности	Количество должностей	Класс условий труда (общая оценка условий труда по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса)	Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда (раздел VI, глава 21, ст. 147 ТК РФ, приказ Роструда от 14.08.2008 г. №285)		Доплата работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда (Постановление Госкомтруда СССР ВЦСПС от 3 октября 1986 г. №387/22-78)		Итого	Продолжительность дополни тельного отпуска (календарных дней) (Раздел IV, глава 19, ст. 117 ТК РФ), (Раздел IV, глава 19, ч.2 ст.116 ТК РФ*)	Продолжительность рабочего времени в неделю (Раздел IV, глава 15, ст. 92 ТК РФ)	Компенсация за вредные условия труда Приказ МЗ и соц. развития РФ от 16.02.2009г. №45н. Бесплатная выдача молока производится работникам в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов (при работе с ПБА)**
				размер выплат % к окладу		размер доплат в % к окладу					
				5 %	25 %	4 %	8 %				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»											
Управление											
2	заместитель директора по научной и экспериментальной работе	1	3.1	5				5	14*	40	нет
3	заместитель директора по научной и противоэпидемической работе	1	3.1	5				5	14*	40	нет
4	заместитель директора по экспериментальной и производственной работе	1	3.1	5				5	14*	40	нет
5	заместитель директора по капитальному строительству	1	3.1	5				5	14*	40	нет
6	заместитель директора по административно-хозяйственной части	1	3.1	5				5	14*	40	нет
7	главный бухгалтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет

8	главный инженер	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
9	ученый секретарь	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
10	ведущий специалист по защите информации	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
11	помощник директора по международному сотрудничеству	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
Научно-противоэпидемические подразделения											
Отдел эпидемиологии											
12	заведующий отделом	1	4			25		25	28	36	нет**
Лаборатория санитарной охраны и ЧС											
13	заведующий лабораторией	1	4			25		25	28	36	нет**
14	главный научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
15	ведущий научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
16	старший научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
17	старший научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
18	старший научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
19	научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
20	научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
21	научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
22	научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
23	научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
24	младший научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
25	младший научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
Лаборатория эпидемиологического анализа и прогнозирования											
26	заведующий лабораторией	1	4			25		25	28	36	нет**
27	главный научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
28	главный научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
29	ведущий научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
30	ведущий научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
31	старший научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
32	старший научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
33	научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
34	научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**
35	младший научный сотрудник	1	4			25		25	28	36	нет**

36	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
37	лаборант	1	4		25		25	21	36	нет**
38	лаборант	1	4		25		25	21	36	нет**
Лаборатория эпизоотологического мониторинга										
39	заведующий лабораторией	1	4		25		25	28	36	нет**
40	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
41	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
42	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
43	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
44	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
45	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
46	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
47	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
48	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
49	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
50	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
51	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
52	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
53	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
54	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
55	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
56	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
57	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
58	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	нет**
Отдел диагностики инфекционных болезней										
59	заведующий отделом	1	4		25		25	28	36	да
Испытательный лабораторный центр										
60	руководитель	1	4		25		25	28	36	да
61	заместитель руководителя	1	4		25		25	28	36	да
Лаборатория оперативной диагностики инфекционных болезней										
62	заведующий лабораторией	1	4		25		25	28	36	да
63	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
64	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
65	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да

66	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
67	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
68	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
69	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
70	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
71	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
72	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
73	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
74	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
75	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
76	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
77	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
78	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
79	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
80	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
81	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
82	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
83	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
84	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
85	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
86	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
87	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
88	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
89	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
90	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
91	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
92	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
93	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
94	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
95	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
Лаборатория вирусологии										
96	заведующий лабораторией	1	4		25		25	28	36	да
97	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
98	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
99	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да

100	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
101	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
102	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
Лаборатория лабораторно-инструментальных исследований										
103	заведующий лабораторией	1	4		25		25	28	36	да
104	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
105	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
106	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
107	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
108	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
109	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
110	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
111	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
112	инженер	1	3.1	5			5	14*	40	нет
113	инженер	1	3.1	5			5	14*	40	нет
Отдел образовательных программ и подготовки специалистов										
114	заведующий отделом	1	4		25		25	28	36	да
115	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
116	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
117	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
118	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
119	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
120	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
121	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
122	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
123	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
124	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
125	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
126	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
127	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
128	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
129	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
130	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
131	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да

132	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
Отдел биологической безопасности										
133	заведующий отделом	1	4		25		25	28	36	нет**
134	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
135	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
136	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
137	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
138	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
139	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	нет**
140	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	нет**
Научно-исследовательские подразделения										
Отдел «Государственная коллекция патогенных бактерий»										
141	заведующий отделом	1	4		25		25	28	36	да
142	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
143	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
144	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
145	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
146	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
147	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
148	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
149	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
150	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
151	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
152	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
153	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
154	мед. дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
155	мед. дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
Отдел микробиологии										
156	заведующий отделом	1	4		25		25	28	36	да
Лаборатория диагностических технологий										
157	заведующий лабораторией	1	4		25		25	28	36	да
158	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
159	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
160	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
161	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да

162	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
163	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
164	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
165	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
166	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
167	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
168	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
169	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
Лаборатория молекулярной микробиологии										
170	заведующий лабораторией	1	4		25		25	28	36	да
171	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
172	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
173	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
174	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
175	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
176	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
177	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
178	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
179	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
180	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
181	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
182	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
183	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
184	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
185	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
186	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
187	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
Лаборатория патогенных вибрионов										
188	заведующий лабораторией	1	3.3		25		25	28	36	да
189	главный научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
190	главный научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
191	ведущий научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
192	ведущий научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да

193	ведущий научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
194	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
195	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
196	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
197	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
198	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
199	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
200	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
201	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
202	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
203	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
204	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
205	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
206	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да
207	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да
208	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да
209	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да
210	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да
Лаборатория геномного и протеомного анализа										
211	заведующий лабораторией	1	3.3		25		25	28	36	да
212	ведущий научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
213	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
214	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
215	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
216	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
217	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
218	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
219	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
220	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
221	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
222	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
223	лаборант - исследователь	1	3.3		25		25	21	36	да
224	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да

225	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да
226	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
Отдел иммунологии										
227	заведующий отделом	1	4		25		25	28	36	да
228	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
229	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
230	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
231	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
232	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
233	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
234	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
235	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
236	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
237	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
238	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
239	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
240	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
241	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
242	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
243	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
244	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
245	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
246	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
247	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
248	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
249	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
250	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
251	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
Отдел экспериментальных животных с виварием										
252	заведующий отделом	1	4		25		25	28	36	да
253	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
254	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
255	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да

256	младший научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
257	младший научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
258	лаборант-исследователь	1	4		25			25	21	36	да
259	лаборант-исследователь	1	4		25			25	21	36	да
260	лаборант	1	4		25			25	21	36	да
261	лаборант	1	4		25			25	21	36	да
262	медицинский дезинфектор	1	4		25			25	14	36	да
263	медицинский дезинфектор	1	4		25			25	14	36	да
264	медицинский дезинфектор	1	4		25			25	14	36	да
265	медицинский дезинфектор	1	4		25			25	14	36	да
266	медицинский дезинфектор	1	4		25			25	14	36	да
267	медицинский дезинфектор	1	4		25			25	14	36	да
268	медицинский дезинфектор	1	4		25			25	14	36	да
269	медицинский дезинфектор	1	4		25			25	14	36	да
Отдел информационного обеспечения научных исследований											
270	заведующий отделом	1	3.1	5				5	14*	40	нет
271	главный научный сотрудник	1	3.1	5				5	14*	40	нет
272	ведущий научный сотрудник	1	3.1	5				5	14*	40	нет
273	ведущий научный сотрудник	1	3.1	5				5	14*	40	нет
274	научный сотрудник	1	3.1	5				5	14*	40	нет
275	научный сотрудник	1	3.1	5				5	14*	40	нет
276	научный сотрудник	1	3.1	5				5	14*	40	нет
277	лаборант-исследователь	1	3.1	5				5	14*	40	нет
278	главный специалист по патентоведению	1	3.1	5				5	14*	40	нет
279	патентовед	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Редакционно-издательский отдел											
280	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
281	редактор	1	3.1	5				5	14*	40	нет
282	редактор	1	3.1	5				5	14*	40	нет
283	переводчик	1	3.1	5				5	14*	40	нет
284	переводчик	1	3.1	5				5	14*	40	нет
285	обработчик справочного и информационного материала	1	3.1	5				5	14*	40	нет

Экспериментально-производственные подразделения											
Отдел стандартизации, качества и метрологии											
286	заведующий отделом	1	4		25			25	28	36	да
287	научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
288	младший научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
289	младший научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
290	гл. специалист по метрологии	1	3.1	5				5	14*	40	нет
291	ведущий специалист по метрологии	1	3.1	5				5	14*	40	нет
292	лаборант-исследователь	1	4		25			25	21	36	да
Отдел питательных сред											
293	заведующий отделом	1	3.3		25			25	28	36	да
294	ведущий научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
295	научный сотрудник	1	3.3		25			25	28	36	да
296	научный сотрудник	1	3.3		25			25	28	36	да
297	младший научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
298	младший научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
299	младший научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
300	лаборант-исследователь	1	4		25			25	21	36	да
301	лаборант-исследователь	1	4		25			25	21	36	да
302	лаборант	1	4		25			25	21	36	да
303	лаборант	1	4		25			25	21	36	да
304	лаборант	1	4		25			25	21	36	да
305	медицинский дезинфектор	1	3.3		25			25	14	36	да
306	медицинский дезинфектор	1	3.3		25			25	14	36	да
307	медицинский дезинфектор	1	3.3		25			25	14	36	да
308	медицинский дезинфектор	1	4		25			25	14	36	да
309	медицинский дезинфектор	1	4		25			25	14	36	да
310	аппаратчик стерилизации	1	3.3	5				5	14	36	да
311	аппаратчик стерилизации	1	3.3	5				5	14	36	нет
312	аппаратчик стерилизации	1	3.3	5				5	14	36	нет
313	аппаратчик стерилизации	1	3.3	5				5	14	36	нет
314	аппаратчик стерилизации	1	3.3	5				5	14	36	нет
315	техник	1	3.3	5				5	14	36	нет
316	техник	1	3.3	5				5	14	36	нет

317	техник	1	3.3	5			5	14	36	нет
Отдел профилактических препаратов										
318	заведующий отделом	1	3,3		25		25	28	36	да
Лаборатория холерных вакцин										
319	заведующий лабораторией	1	3.3		25		25	28	36	да
320	ведущий научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
321	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
322	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
323	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
324	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
325	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
326	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
327	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
328	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
329	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
330	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
331	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
332	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
333	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
334	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
335	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
336	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
337	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
338	лаборант-исследователь	1	3.3		25		25	21	36	да
339	лаборант-исследователь	1	3.3		25		25	21	36	да
340	лаборант-исследователь	1	3.3		25		25	21	36	да
341	лаборант-исследователь	1	3.3		25		25	21	36	да
342	лаборант-исследователь	1	3.3		25		25	21	36	да
343	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да
344	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да
345	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да
346	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да
347	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да
348	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да

349	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да
350	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да
Лаборатория профилактических иммуноглобулинов										
351	заведующий лабораторией	1	3.3		25		25	28	36	да
352	главный научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
353	главный научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
354	ведущий научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
355	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
356	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
357	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
358	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
359	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
360	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
361	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
362	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
363	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
364	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
365	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
366	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
367	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
368	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да
369	лаборант-исследователь	1	3.3		25		25	21	36	да
370	лаборант-исследователь	1	3.3		25		25	21	36	да
371	лаборант-исследователь	1	3.3		25		25	21	36	да
372	лаборант-исследователь	1	3.3		25		25	21	36	да
373	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да
374	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да
375	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да
376	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да
377	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да
Отдел диагностических препаратов										
378	заведующий отделом	1	4		25		25	28	36	да

Лаборатория диагностических препаратов										
379	заведующий лабораторией	1	4		25		25	28	36	да
380	ведущий научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
381	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
382	старший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
383	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
384	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
385	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
386	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
387	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
388	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
389	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
390	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
391	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
392	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
393	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
394	младший научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да
395	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
396	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
397	лаборант-исследователь	1	4		25		25	21	36	да
398	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
399	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
400	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
401	лаборант	1	4		25		25	21	36	да
402	инструктор-дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
403	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
404	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
405	медицинский дезинфектор	1	4		25		25	14	36	да
Лаборатория генодиагностических препаратов										
406	заведующий лабораторией	1	3.3		25		25	28	36	да
407	ведущий научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
408	старший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
409	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да
410	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да

	ник										
411	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да	
412	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да	
413	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да	
414	лаборант	1	3.3		25		25	21	36	да	
415	медицинский дезинфектор	1	3.3		25		25	14	36	да	
Отдел экспериментальных фармацевтических форм											
416	заведующий отделом	1	4		25		25	28	36	да	
417	главный научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да	
418	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да	
419	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да	
420	научный сотрудник	1	4		25		25	28	36	да	
421	научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да	
422	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да	
423	младший научный сотрудник	1	3.3		25		25	28	36	да	
424	лаборант-исследователь	1	3.3	5			25	21	36	нет	
425	лаборант-исследователь	1	3.3	5			25	21	36	нет	
426	лаборант	1	4		25		25	21	36	да	
427	лаборант	1	3.3	5			5	21	36	нет	
428	лаборант	1	3.3	5			5	21	36	нет	
429	лаборант	1	3.3	5			5	21	36	нет	
430	медицинский дезинфектор	1	3.3	5			5	14	36	нет	
431	медицинский дезинфектор	1	3.3	5			5	14	36	нет	
432	медицинский дезинфектор	1	3.3	5			5	14	36	нет	
433	медицинский дезинфектор	1	3.3	5			5	14	36	нет	
434	медицинский дезинфектор	1	3.3	5			5	14	36	нет	
435	медицинский дезинфектор	1	3.3	5			5	14	36	нет	
436	техник	1	3.3	5			5	14	36	нет	
437	техник	1	3.3	5			5	14	36	нет	
438	техник	1	3.3	5			5	14	36	нет	
439	аппаратчик стерилизации	1	3.3	5			5	14	36	нет	
440	аппаратчик стерилизации	1	3.3	5			5	14	36	нет	
441	аппаратчик стерилизации	1	3.3	5			5	14	36	нет	
442	машинист сублимационных установок	1	3.3	5			5	14	36	нет	

Отдел биологического и технологического контроля											
443	заведующий от-делом	1	4		25			25	28	36	да
444	научный сотруд-ник	1	4		25			25	28	36	да
445	научный сотруд-ник	1	4		25			25	28	36	да
446	научный сотруд-ник	1	4		25			25	28	36	да
447	младший научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
448	младший научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
449	младший научный сотрудник	1	4		25			25	28	36	да
450	лаборант-исследователь	1	4		25			25	21	36	да
451	лаборант-исследователь	1	4		25			25	21	36	да
452	лаборант-исследователь	1	4		25			25	21	36	да
453	медицинский дез-инфектор	1	4		25			25	14	36	да
454	медицинский дез-инфектор	1	4		25			25	14	36	да
Административно-хозяйственные подразделения											
Отдел безопасности											
455	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
456	главный специа-лист по охране труда и технике безопасности	1	3.1	5				5	14*	40	нет
457	начальник штаба ГО	1	3.1	5				5	14*	40	нет
458	ведущий инженер по охране окру-жающей среды	1	3.1	5				5	14*	40	нет
459	инженер-инспектор по про-тивопожарным мероприятиям	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Бюро пропусков											
460	заведующий бюро пропусков	1	3.1	5				5	14*	40	нет
461	дежурный бюро пропусков	1	3.1	5				5	14*	40	нет
462	дежурный бюро пропусков	1	3.1	5				5	14*	40	нет
463	дежурный бюро пропусков	1	3.1	5				5	14*	40	нет
464	дежурный бюро пропусков	1	3.1	5				5	14*	40	нет
465	дежурный бюро пропусков	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Отдел международного сотрудничества											
466	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
467	специалист	1	3.1	5				5	14*	40	нет
468	специалист	1	3.1	5				5	14*	40	нет

Здравпункт											
469	заведующий здравпунктом - врач	1	4		25			25	14	36	нет**
470	врач	1	4		25			25	14	36	нет**
471	мед. сестра процедурной	1	4		25			25	14	36	нет**
Отдел кадров											
472	начальник отдела кадров	1	3.1	5				5	14*	40	нет
473	специалист по кадрам	1	3.1	5				5	14*	40	нет
474	специалист по кадрам	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Юридический отдел											
475	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
476	ведущий юрисконсульт	1	3.1	5				5	14*	40	нет
477	юрисконсульт	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Бухгалтерия											
478	заместитель гл. бухгалтера	1	3.1	5				5	14*	40	нет
479	заместитель гл. бухгалтера	1	3.1	5				5	14*	40	нет
480	главный специалист по труду и заработной плате	1	3.1	5				5	14*	40	нет
481	ведущий бухгалтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
482	ведущий бухгалтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
483	ведущий бухгалтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
484	бухгалтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
485	бухгалтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
486	бухгалтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
487	бухгалтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
488	бухгалтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
489	бухгалтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Планово-экономический отдел											
490	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
491	ведущий экономист	1	3.1	5				5	14*	40	нет
492	экономист	1	3.1	5				5	14*	40	нет
493	экономист	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Отдел организации закупок											
494	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
495	ведущий экономист	1	3.1	5				5	14*	40	нет
496	ведущий экономист	1	3.1	5				5	14*	40	нет
497	экономист	1	3.1	5				5	14*	40	нет
498	ведущий специалист по закупкам	1	3.1	5				5	14*	40	нет
499	специалист по закупкам	1	3.1	5				5	14*	40	нет
500	специалист по закупкам	1	3.1	5				5	14*	40	нет
501	юрисконсульт	1	3.1	5				5	14*	40	нет

Отдел материально-технического снабжения											
502	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
503	ведущий товаро-вед	1	3.1	5				5	14*	40	нет
504	ведущий товаро-вед	1	3.1	5				5	14*	40	нет
505	товаровед	1	3.1	5				5	14*	40	нет
506	товаровед	1	3.1	5				5	14*	40	нет
507	заведующий складом	1	3.1	5				5	14*	40	нет
508	заведующий складом	1	3.1	5				5	14*	40	нет
509	заведующий складом	1	3.1	5				5	14*	40	нет
510	агент по снабжению	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Первый отдел											
511	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
512	ведущий документовед	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Второй отдел											
513	Начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
514	ведущий инженер-инспектор	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Отдел делопроизводства											
515	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
516	заведующий архивом	1	3.1	5				5	14*	40	нет
517	ведущий документовед	1	3.1	5				5	14*	40	нет
518	ведущий документовед	1	3.1	5				5	14*	40	нет
519	документовед	1	3.1	5				5	14*	40	нет
520	документовед	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Научная библиотека											
521	заведующий научной библиотекой	1	3.1	5				5	14*	40	нет
522	ведущий библиограф	1	3.1	5				5	14*	40	нет
523	библиотекарь	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Отдел капитального строительства											
524	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
525	ведущий инженер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
526	ведущий инженер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
527	ведущий инженер по проектно-сметной документации	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Ремонтно-строительный участок											
528	начальник участка	1	3.1	5				5	14*	40	нет
529	столяр	1	3.3	5		4		9	14	36	нет
530	плотник	1	3.2	5				5	14	40	нет
531	штукатур	1	3.3	5				5	14	36	да
532	маляр	1	3.3	5				5	14	36	да
Гараж											
533	начальник гаража	1	3.1	5				5	14*	40	нет
534	механик	1	3.1	5				5	14*	40	нет

535	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
536	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
537	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
538	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
539	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
540	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
541	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
542	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
543	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
544	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
545	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
546	водитель	1	3.2	5				5	14	40	нет
Хозяйственный отдел											
547	начальник хозяйственного отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
548	рабочий по стирке и ремонту спец. одежды	1	3.1	5		4		9	14*	40	нет
549	уборщик служебных помещений	1	3.1	5				5	14*	40	нет
550	уборщик служебных помещений	1	3.1	5				5	14*	40	нет
551	уборщик служебных помещений	1	3.1	5				5	14*	40	нет
552	уборщик служебных помещений	1	3.1	5				5	14*	40	нет
553	уборщик служебных помещений	1	3.1	5				5	14*	40	нет
554	уборщик служебных помещений	1	3.1	5				5	14*	40	нет
555	уборщик служебных помещений	1	3.1	5				5	14*	40	нет
556	уборщик служебных помещений	1	3.1	5				5	14*	40	нет
557	уборщик служебных помещений	1	3.1	5				5	14*	40	нет
558	уборщик служебных помещений	1	3.1	5				5	14*	40	нет
559	подсобный рабочий	1	3.1	5				5	14*	40	нет
560	подсобный рабочий	1	3.1	5				5	14*	40	нет
561	подсобный рабочий	1	3.1	5				5	14*	40	нет
562	подсобный рабочий	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Технический отдел											
563	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Сектор технологических процессов, обслуживания и ремонта технологического и лабораторного оборудования											
564	начальник сектора	1	3.1	5				5	14*	40	нет
565	ведущий технолог	1	3.2	5				5	14	40	нет
566	ведущий инженер	1	3.2	5				5	14	40	нет
567	ведущий инженер по ремонту	1	3.2	5				5	14	40	нет
568	инженер	1	3.2	5				5	14	40	нет
569	инженер	1	3.2	5				5	14	40	нет
570	инженер	1	3.2	5				5	14	40	нет

571	инженер	1	3.2	5			5	14	40	нет	
572	инженер	1	3.2	5			5	14	40	нет	
573	инженер по ремонту	1	3.2	5			5	14	40	нет	
574	техник	1	3.2	5			5	14	40	нет	
575	токарь	1	3.2	5		4	9	14	40	нет	
Сектор автоматизации систем управления, обслуживания и ремонта электронного оборудования											
576	начальник сектора	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
577	ведущий электроник	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
578	ведущий электроник	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
579	инженер по автоматизации и механизации производственных процессов	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
580	инженер-электроник	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
581	ведущий инженер-электроник	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
Отдел эксплуатации инженерных систем											
582	начальник отдела	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
583	ведущий инженер	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
Сектор эксплуатации электроэнергетических систем											
584	начальник сектора	1	3.1	5			5	14*	40	нет	
585	мастер	1	3.2	5			5	14	40	нет	
586	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3	3.2	5			5	14	40	нет	
587	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3	3.2	5			5	14	40	нет	
588	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3	3.2	5			5	14	40	нет	
589	электромонтер связи	3	3.2	5			5	14	40	нет	
Сектор эксплуатации теплоэнергетических систем											
590	начальник сектора	1	3.2	5			5	14	40	нет	
591	мастер	1	3.2	5			5	14	40	нет	
592	аппаратчик хим-водоочистки	1	3.2	5		4	9	14	40	нет	
593	оператор котельной	1	3.2	5			8	13	14	40	нет
594	оператор котельной	1	3.2	5			8	13	14	40	нет
595	оператор котельной	1	3.2	5			8	13	14	40	нет
596	оператор котельной	1	3.2	5			8	13	14	40	нет
597	оператор котельной	1	3.2	5			8	13	14	40	нет
598	оператор котельной	1	3.2	5			8	13	14	40	нет
599	оператор котельной	1	3.2	5			8	13	14	40	нет
600	оператор котельной	1	3.2	5			8	13	14	40	нет

601	электрогазосварщик	1	3.2	5			8	13	14	40	да
602	электрогазосварщик	1	3.2	5			8	13	14	40	да
603	слесарь-ремонтник	1	3.2	5				5	14	40	нет
604	слесарь-ремонтник	1	3.2	5				5	14	40	нет
605	слесарь-ремонтник	1	3.2	5				5	14	40	нет
606	слесарь-ремонтник	1	3.2	5				5	14	40	нет
Сектор эксплуатации вентиляционных систем											
607	начальник сектора	1	3.1	5				5	14*	40	нет
608	мастер	1	3.2	5				5	14	40	нет
609	инженер	1	3.2	5				5	14	40	нет
610	инженер	1	3.2	5				5	14	40	нет
611	слесарь - ремонтник	1	3.2	5				5	14	40	нет
612	слесарь - ремонтник	1	3.2	5				5	14	40	нет
613	слесарь - ремонтник	1	3.2	5				5	14	40	нет
614	лифтер	1	3.1	5				5	14*	40	нет
615	машинист компрессорных установок	1	3.2	5		8		13	14	40	нет
Отдел информационно-коммуникационных технологий											
616	начальник отдела	1	3.1	5				5	14*	40	нет
617	главный системный администратор	1	3.1	5				5	14*	40	нет
618	системный администратор	1	3.1	5				5	14*	40	нет
619	ведущий специалист по техподдержке	1	3.1	5				5	14*	40	нет
620	ведущий специалист по техподдержке	1	3.1	5				5	14*	40	нет
621	специалист технической поддержки второй линии информационно-коммуникационных систем	1	3.1	5				5	14*	40	нет
Комплекс института «Микроб» в с. Елшанка, Воскресенского района											
622	начальник комплекса	1	3.2	5				5	14	40	нет
623	заведующий складом	1	3.2	5				5	14	40	нет
624	заведующий складом	1	3.2	5				5	14	40	нет
625	подсобный рабочий	1	3.2	5				5	14	40	нет
626	подсобный рабочий	1	3.2	5				5	14	40	нет
627	подсобный рабочий	1	3.2	5				5	14	40	нет

628	подсобный рабочий	1	3.2	5			5	14	40	нет
629	водитель автомобиля	1	3.2	5			5	14	40	нет
630	тракторист	1	3.2	5			5	14	40	нет
631	оператор котлов	1	3.1	5			5	14*	40	нет
632	оператор котлов	1	3.1	5			5	14*	40	нет
633	оператор котлов	1	3.1	5			5	14*	40	нет
634	оператор котлов	1	3.1	5			5	14*	40	нет
Ремонтная мастерская										
635	начальник мастерской	1	3.2	5			5	14	40	нет
636	ведущий инженер энергетик	1	3.2	5			5	14	40	нет
637	мастер	1	3.2	5			5	14	40	нет
638	техник	1	3.2	5			5	14	40	нет
639	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1	3.2	5			5	14	40	нет
640	электрогазосварщик	1	3.2	5	4		9	14	40	да
641	слесарь-сантехник	1	3.2	5			5	14	40	нет
642	слесарь-ремонтник	1	3.2	5			5	14	40	нет
643	слесарь-ремонтник	1	3.2	5			5	14	40	нет
Отдел животных-продуцентов										
644	начальник отдела	1	3.2	5			5	14	40	нет
645	ветеринарный врач	1	3.2	5			5	14	40	нет
646	ветеринарный врач	1	3.2	5			5	14	40	нет
647	ветеринарный фельдшер	1	3.2	5			5	14	40	нет
648	фельдшер	1	3.1	5			5	14*	40	нет
649	медицинский дезинфектор	1	3.2	5			5	14	40	нет
650	медицинский дезинфектор	1	3.2	5			5	14	40	нет
651	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
652	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
653	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
654	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
655	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
656	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
657	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
658	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
659	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
660	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
661	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
662	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
663	виварщик	1	3.2	5			5	14	40	нет
Сектор воспроизводства лабораторных животных										
664	начальник сектора	1	3.2	5			5	14	40	нет
665	ведущий зоотехник	1	3.2	5			5	14	40	нет

666	зоотехник	1	3.2	5				5	14	40	нет
667	медицинский дезинфектор	1	3.2	5				5	14	40	нет
668	медицинский дезинфектор	1	3.2	5				5	14	40	нет
669	медицинский дезинфектор	1	3.2	5				5	14	40	нет
670	медицинский дезинфектор	1	3.2	5				5	14	40	нет
671	медицинский дезинфектор	1	3.2	5				5	14	40	нет
672	медицинский дезинфектор	1	3.2	5				5	14	40	нет
673	медицинский дезинфектор	1	3.2	5				5	14	40	нет
674	медицинский дезинфектор	1	3.2	5				5	14	40	нет
675	медицинский дезинфектор	1	3.2	5				5	14	40	нет