

**Федеральное государственное бюджетное
учреждение науки Институт проблем
механики им. А.Ю. Ишлинского
Российской академии наук
(ИПМех РАН)**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 08 июня 2023 г. по 07 июня 2026 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор ИПМех РАН

_____ С.Е. Якуш

08 июня 2023 г.

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной профсоюзной
организации ИПМех РАН

_____ И.Н. Щелчкова

08 июня 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	5
3. ОПЛАТА ТРУДА	7
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.	10
6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.	13
7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	15
8. ПРИНЯТИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	17
Приложение 1. Положение о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников ИПМех РАН	19
Приложение 2. Положение об оплате труда работников ИПМех РАН	28
Приложение 3. Положение о премировании работников ИПМех РАН	42
Приложение 4. Положение о Совете молодых ученых и специалистов ИПМех РАН	45
Приложение 5. Положение о проведении ежегодного конкурса на лучшие научные работы среди молодых ученых ИПМех РАН	49
Приложение 6. Положение о порядке оказания материальной помощи работникам ИПМех РАН	51

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (далее – ИПМех РАН).
- 1.2. Договор заключен в соответствии с Межотраслевым соглашением по организациям, подведомственным Министерству науки и высшего образования Российской Федерации на 2021 – 2023 годы (далее – Межотраслевое соглашение), Уставом Московской региональной организации Профессионального союза работников Российской академии наук (далее – Устав профсоюза РАН) и Уставом ИПМех РАН.
- 1.3. Договор заключен между ИПМех РАН в лице директора Якуша Сергея Евгеньевича (далее - Работодатель), действующего на основании Устава и работниками ИПМех РАН (далее – Работники) в лице председателя первичной профсоюзной организации ИПМех РАН (далее - Профсоюз) Щелчковой Ирины Никитичны, именуемыми в дальнейшем Стороны.
Первичная профсоюзная организация ИПМех РАН действует на основании Устава Профсоюза работников РАН, Устава Московской региональной организации профессионального союза работников Российской академии наук (МРОПР РАН) и Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ и Типового положения о первичной профсоюзной организации Профессионального союза работников Российской академии наук. Согласно последнему положению руководящим и исполнительным выборным коллегиальным органом Первичной профсоюзной организации ИПМех РАН является профсоюзный комитет ППО (далее - Профком).
- 1.4. Договор заключен полномочными представителями Сторон на добровольной и паритетной основе. Предметом Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством обязательства Работодателя и Работников в сфере трудовых отношений, оплаты труда и социального обеспечения Работников. При этом Договор признает приоритет действующего законодательства и не подменяет его.
- 1.5. Основная цель настоящего Договора — сохранить и увеличить квалифицированный кадровый состав и материальную базу ИПМех РАН как эффективно функционирующего научного учреждения, подведомственного ФАНО России. Также настоящий Договор имеет следующие цели:
 - создание системы социально-трудовых отношений в ИПМех РАН, максимально способствующей стабильной и производительной работе Работников, успешному долгосрочному развитию ИПМех РАН, росту его общественного престижа и деловой репутации;
 - четкую регламентацию социально-трудовых прав Работников;
 - создание благоприятного психологического климата в коллективе;
 - практическую реализацию принципов социального партнерства и взаимной ответственности Сторон.
- 1.6. Для достижения указанных целей Стороны договорились проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными деловыми партнерами. При этом Стороны руководствуются стремлением защитить интересы работников,

обеспечить правовые, экономические и социальные гарантии труда, быта и отдыха Работников.

1.7. Профсоюз признает функции Работодателя по организации, планированию и управлению работой ИПМех РАН и обязуется содействовать работе ИПМех РАН присущими профсоюзам методами и средствами. Работодатель признает Профсоюз как единственную на момент заключения Договора организацию, ведущую коллективные переговоры от имени и в интересах всех Работников.

1.8. Стороны Договора принимают на себя следующие основные обязательства:

1.8.1. **Работодатель** обязуется:

- добиваться стабильности финансового положения учреждения;
- повышать социальные гарантии Работников;
- поощрять особо отличившихся в труде Работников;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на ИПМех РАН, условия настоящего Договора, трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором и должностными обязанностями;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Договором;
- создавать условия для профессионального роста Работников и освоения ими новых (в том числе смежных) профессий и специальностей;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах Профкому.

1.8.2. **Профсоюз**, как представитель Работников, обязуется:

- способствовать поддержанию нормального социально - психологического климата в коллективе присущими профсоюзам методами;
- проводить беседы с Работниками по соблюдению ими Правил внутреннего трудового распорядка, а также по надлежащему, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации Работников;
- добиваться повышения социального уровня Работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Договора, требований техники безопасности, других локальных актов, действующих в ИПМех РАН в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.3. **Работники** обязуются:

- качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и технике безопасности;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и Работников;
- в случае отсутствия на работе незамедлительно уведомлять о причине своего отсутствия непосредственно руководителя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права и мнения друг друга.

1.9. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников независимо от их должности, членства в Профсоюзе, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы, в том числе и на лиц, поступивших на работу после заключения настоящего Договора.

1.10. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, Межотраслевым соглашением, настоящим Договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из Работников.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения Трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. Работодатель или его полномочный представитель, до подписания трудового договора, обязан ознакомить Работника под роспись с уставом ИПМех РАН, правилами внутреннего трудового распорядка, Межотраслевым соглашением, коллективным договором, должностной инструкцией, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок, но не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс).

Работодатель или его полномочный представитель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с Работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов, а также меры социальной поддержки.

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

- 2.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Трудовой договор или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены только по соглашению сторон.
- 2.5. Прием на работу специалистов по конкурсу может производиться на замещение соответствующей должности. Перечень таких должностей и порядок избрания на них устанавливается Приложением 1 к настоящему Договору.
- 2.6. С целью проверки соответствия Работника поручаемой работе в условия трудового договора может быть включено испытание Работника. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главного бухгалтера и его заместителей - не более шести месяцев).
- Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Кодекса.
- При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание.
- 2.7. Руководящие, научные, инженерно-технические Работники и специалисты ИПМех РАН периодически проходят аттестацию в соответствии с установленным порядком.
- 2.8. Стороны признают, что для обеспечения успешного функционирования ИПМех РАН и личностного роста Работников необходимы повышение квалификации и переквалификация кадров. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников определяются руководителями подразделений ИПМех РАН.
- 2.9. Все вопросы, связанные с изменением структуры ИПМех РАН, реорганизацией, а также сокращением численности или штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профкома. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, изложенным в ст. 81 Кодекса, производится с учетом мотивированного мнения (или согласия) Профкома в соответствии со ст. 373 Кодекса.
- 2.10. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ухудшения финансово-экономического положения ИПМех РАН, ликвидации ИПМех РАН.
- 2.11. Работодатель обязуется согласовывать с Профком решения о сокращении штатной численности, заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий.
- 2.12. Перед сокращением численности или штата ИПМех РАН, Работодатель обязуется предварительно принять (с учетом мнения Профкома) альтернативные меры:
- рассмотреть возможность перемещения Работников внутри ИПМех РАН на вакантные или освободившиеся рабочие места;
 - ограничить количество совместителей и временных Работников;

- рассмотреть возможность установления отдельным Работникам с их согласия режима неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, предоставления отпусков без сохранения заработной платы.
- 2.13. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи.
- 2.14. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 Кодекса, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также:
- за 3 года до пенсии лица, проработавшие в ИПМех РАН свыше 20 лет;
 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 -летнего возраста.
- 2.15. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией ИПМех РАН, сокращением численности или штата соответствующие Работники предупреждаются персонально под роспись, не менее чем за два месяца.
- 2.16. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.
- 2.17. Работодатель при наличии финансовых возможностей, может назначить выплату Работникам выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Кодекса в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.
- 2.18. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников преимущественное право оставления на работе предоставляется работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры или аспирантуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающих эти программы, а также работников, предусмотренных ст. 179 Кодекса.
- 2.19. С работником, избранным по конкурсу, заключается срочный трудовой договор сроком до пяти лет в случае, если трудовой договор с ним не может быть заключен на неопределенный срок (статьи 336.1, 58 Кодекса).

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работодатель:

- 3.1.1. Обеспечивает формирование фонда оплаты труда.
- 3.1.2. Своевременно и в полном объеме выплачивает Работникам заработную плату в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда (приложение 2), утверждаемого Работодателем с учетом мнения Профкома.
- 3.1.3. Выплачивает заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в следующие сроки: 24 числа и окончательный расчет – 9 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим

праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Отклонения от срока выдачи заработной платы возможны лишь в случаях задержки финансирования ИПМех РАН и отсутствия денежных средств на счете ИПМех РАН по соответствующим статьям.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются каждому Работнику в день выдачи заработной платы.

3.1.4. Выплачивает Работникам ИПМех РАН стимулирующие надбавки в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера научным сотрудникам, работникам ИПМех РАН.

3.1.5. Выплачивает Работникам вознаграждения в соответствии с Положением о премировании (приложение 3).

3.2. Месячная заработная плата Работника, при отработке полного рабочего времени, не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда, установленной федеральным законодательством и действующим Межотраслевым соглашением.

3.3. В случае если вышестоящими организациями принимаются решения об изменении форм и размеров оплаты и стимулирования труда Работодатель, не позднее, чем в месячный срок после получения документов и финансирования, издает необходимые приказы. Новые оклады и надбавки к ним, предусмотренные законодательством и решениями Минобрнауки России, выплачиваются Работодателем с момента, предусмотренного соответствующими нормативными актами.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени в ИПМех РАН, включая время начала и окончания рабочего дня и время обеденного перерыва, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, должностными инструкциями.

4.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением Работников, для которых законодательством и настоящим Договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.3. Для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда, отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается следующая сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 36 часов в неделю для работников, условия труда которых отнесены к 3 степени вредности;
- не более 34 часов в неделю для работников, условия труда которых отнесены к 4 степени вредности;
- не более 30 часов в неделю для работников, условия труда которых отнесены к опасным;
- продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Отдельным категориям работников, согласно статье 93 Кодекса,

Работодатель обязан по их просьбе устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю.

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

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет — четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц (статья 262 Кодекса);
- донорам – дни отдыха согласно ст. 186 Кодекса;
- работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей – до 12 рабочих дней в году.

4.6. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы уменьшается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех Работников;
- на два часа - для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей - инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, в одиночку воспитывающих детей указанного возраста.

Указанное правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

4.7. Работодатель предоставляет каждому Работнику ежегодный оплачиваемый отпуск. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, составляемым Работодателем по согласованию с Профкомом. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Продолжительность отпуска по категориям Работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Отзыв Работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Ежегодные дополнительные отпуска оплачиваются аналогично основному отпуску.

4.9. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в ИПМех РАН. По

соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до 18 лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законом.

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

4.11. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению с согласия Работодателя может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Отдельным категориям Работников, согласно ст. 128 Кодекса, Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

5.1. С целью обеспечения безопасных условий труда, недопущения производственного травматизма, развития профзаболеваний, а также не причинения иного ущерба здоровью Работников и окружающей среде **Работодатель** в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обеспечивает:

5.1.1. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

5.1.2. Обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников.

5.1.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

5.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и

- (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 5.1.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.
 - 5.1.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
 - 5.1.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
 - 5.1.9. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.
 - 5.1.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.
 - 5.1.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также в случае медицинских противопоказаний.
 - 5.1.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
 - 5.1.13. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
 - 5.1.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

- 5.1.15. Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет, анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 5.1.16. Санитарно-бытовое обслуживание 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.
- 5.1.17. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 5.1.18. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки.
- 5.1.19. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.
- 5.1.20. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
- 5.1.21. Ежегодно на средства, выделяемые Минобрнауки России (вышестоящая организация) и вырученные от сдачи в аренду помещений ИПМех РАН, проводит капитальный и текущий ремонт здания и инженерно-технического оборудования ИПМех РАН с целью создания здоровых и безопасных условий труда Работников.
- 5.2. С целью обеспечения и контроля безопасных условий труда, недопущения производственного травматизма, развития профзаболеваний, а также не причинения иного ущерба здоровью Работников **Профком**:
- 5.2.1. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты..

- 5.2.2. Контролирует соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.2.3. Участвует в проведении проверок условий и охраны труда, расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведении государственной экспертизы условий труда.
- 5.2.4. Участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда, согласовывает разрабатываемые в ИПМех РАН положения, программы и инструкции.
- 5.2.5. Контролирует санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- 5.2.6. Содействует проведению физкультурно-оздоровительных мероприятий.
- 5.3. В целях охраны труда Работники обязаны:
 - 5.3.1. Соблюдать требования охраны труда.
 - 5.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 - 5.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
 - 5.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о получении микроповреждений (микротравм), каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

- 6.1. Работодатель и Профсоюз проводят совместную деятельность по улучшению социальных условий Работников.
- 6.2. Работодатель и Профсоюз самостоятельно определяют направления использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:
 - установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и их детей;
 - укрепление материально -технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.
- 6.3. Работодатель и Профсоюз совместно организуют поздравление Работника в связи с юбилейными датами и торжественными событиями в его жизни. Работодатель и Профком предусматривают ежегодное материальное поощрение к 9 мая ветеранов Великой Отечественной войны, трудового фронта и блокадников Ленинграда, и иных категорий ветеранов, установленных Федеральным законом "О ветеранах" от 12.01.1995 N 5-ФЗ.

6.4. В соответствии с п. 2.1.9 Межотраслевого соглашения, Работодатель и Профсоюз считают приоритетными следующие направления в совместной работе по реализации молодежной политики в ИПМех РАН:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления молодежи в ИПМех РАН;
- содействие трудоустройству, повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодежи;
- развитие творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечение правовой и социальной защищенности молодежи;
- активизация и поддержка патриотического воспитания молодежи, воспитания здорового образа жизни, молодежного и культурного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

6.5. Работодатель:

- 6.5.1. Обеспечивает возможность питания Работников в столовой с 11:00 до 16:00 часов.
- 6.5.2. Оказывает организационную и финансовую поддержку проведению культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в ИПМех РАН.
- 6.5.3. Способствует организации и обеспечивает условия работы Совета молодых ученых и специалистов ИПМех РАН (приложение 4). Проводит ежегодно конкурс научных работ молодых ученых и студентов ИПМех РАН (приложение 5).
- 6.5.4. Закрепляет наставников за Работниками из числа молодежи в первый год их работы в ИПМех РАН. Содействует получению СМУиС ИПМех РАН сведений о работниках из числа молодежи, с целью защиты и реализации их профессиональных, интеллектуальных, юридических, социально-бытовых интересов и прав.
- 6.5.5. Обязуется оказывать помощь аспирантам и соискателям ученой степени в процессе подготовки к защите, в том числе в оформлении диссертационных материалов, а также оплачивать связанные с этим расходы.
- 6.5.6. Оказывает материальную помощь Работникам в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи работникам ИПМех РАН (Приложение 6).
- 6.5.7. Выплачивает семье умершего Работника единовременное пособие.
- 6.5.8. По возможности выделяет транспортные средства в необходимых случаях (в том числе для выполнения общественных обязанностей, при организации похорон Работников).
- 6.5.9. Сохраняет для бывших Работников право пользования Поликлиникой Медицинского центра УД РАН после ухода на пенсию, при наличии пятнадцатилетнего стажа работы в организациях РАН.
- 6.5.10. Предусматривает возможность выделения дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, для развития кадрового потенциала и санаторно-курортного лечения и отдыха Работников, а также дополнительных мер, направленных на развитие социальной сферы.
- 6.5.11. При направлении Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохраняет за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по

основному месту работы. При необходимости Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производят оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

- 6.6. При увольнении Работника по достижению пенсионного возраста, установленного в соответствии с действующим законодательством, по решению Работодателя может производиться компенсационная выплата.
- 6.7. При расторжении трудового договора по соглашению сторон (ст.78 Кодекса) Работнику может быть произведена компенсационная выплата.
- 6.8. Профком в пределах своей компетенции и финансовых возможностей:
 - 6.8.1. Принимает на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками и членами их семей.
 - 6.8.2. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза:
 - на лечение;
 - по случаю кончины близких родственников;
 - по случаю рождения ребенка;
 - на лечение ребенка;
 - на организацию отдыха детей.
 - 6.8.3. Премирует Работников в связи с юбилейными датами (50 лет и выше) и по случаю государственных праздников.
 - 6.8.4. Осуществляет контроль за соблюдением Сторонами Межотраслевого соглашения и приоритетному предоставлению трудовых и социально-бытовых льгот ветеранам труда, молодежи, женщинам, инвалидам.
 - 6.8.5. Принимает меры по устранению предпосылок возникновения трудовых конфликтов по вопросам условий труда, выплате заработной платы и т.д.
 - 6.8.6. Принимает участие в деятельности жилищных комиссий Минобрнауки России по вопросам предоставления Работникам жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых ведомственной целевой программы или государственной программы Российской Федерации, а также оформлению государственных жилищных сертификатов молодым ученым на приобретение жилых помещений, распределения денежных средств, выделяемых на социальные выплаты молодым ученым для приобретения жилья по жилищным сертификатам, составлении списков Работников, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- 7.1. Взаимоотношения Работодателя и Профсоюза строятся на основе Федерального законодательства, Межотраслевого соглашения, Московского трехстороннего соглашения на 2022-2024 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей № 77-1352 от 30.12.2021 (Московского трехстороннего соглашения) и настоящего Договора.
- 7.2. Работодатель:

- 7.2.1. Содействует деятельности Профкома по защите прав и интересов членов Профсоюза. Проводит консультации с Профкомом по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 7.2.2. Предоставляет Профкому для осуществления уставной деятельности в бесплатное пользование комнату № 337 по адресу: проспект Вернадского, д. 101, корп.1.
Для обеспечения деятельности Профкома бесплатно предоставляются городской телефон (495) 434 -35-74 и местный телефон 14-33, возможность пользования электронной и факсимильной связью.
- 7.2.3. Допускает проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) при условии заблаговременного (не позднее, чем за 14 дней) согласования времени их проведения и бесплатно предоставляет для этих целей помещение конференц-зала.
- 7.2.4. На основании личных письменных заявлений членов Профсоюза из заработной платы Работников перечисляет ежемесячно и бесплатно на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы.
- 7.2.5. Соблюдает права и гарантии деятельности Профсоюза, способствует его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюза.
- 7.2.6. Не препятствует представителям выборных органов Профсоюза в посещении подразделений, где работают члены Профсоюза.
- 7.2.7. Предоставляет Профсоюзу по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, вопросам жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания Работников.
- 7.2.8. Содействует Профсоюзу в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования Работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников.
- 7.3. Для осуществления профсоюзной работы, а также в целях контроля выполнения настоящего Договора, председатель Профкома вправе запрашивать у Работодателя необходимые документы (сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате и другим выплатам).
- 7.4. Проекты локальных нормативных актов, содержащие нормы трудового права и обоснования по ним, перед их утверждением, направляются Работодателем в Профсоюз (ст. 372 Кодекса).
- 7.5. Профком вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально - экономического развития ИПМех РАН и регулирования социально-трудовых отношений в ИПМех РАН, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 14-дневный срок рассматривать по существу предложения Профкома и предоставлять по их поводу мотивированные ответы.
- 7.6. Работодатель допускает участие с правом совещательного голоса председателя Профкома или его заместителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции.

- 7.7. Представители Профкома в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации ИПМех РАН; по социальному страхованию; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве.
- 7.8. В состав Ученого совета ИПМех РАН включается председатель Профкома или представитель Профкома, имеющий ученую степень.
- 7.9. Члены Профкома, представители Профкома освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя:
- для работы в комиссиях;
 - на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами;
 - для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзом работников РАН, МРОПР РАН, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, исполкомов, президиумов и т.п.).
- 7.10. Работодатель устанавливает доплату неосвобожденному руководителю Профкома в размере не менее 50 % от должностного оклада по занимаемой должности.
- 7.11. Члены Профкома имеют право на персональные надбавки.

8. ПРИНЯТИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 8.1. Договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.
- 8.2. В течение срока действия Договора отдельные его пункты могут дополняться и изменяться по согласованию Работодателя с Профкомом без созыва общего собрания (конференции) Работников. Сбор предложений для включения в Договор и обсуждение их проводит Комиссия по проведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, дополнительных соглашений. Разногласия разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.3. Коллективный договор и все дополнительные соглашения размещаются на официальном сайте ИПМех РАН в течение трех дней со дня их подписания.
- 8.4. Работодатель обязуется направить подписанный Договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на уведомительную регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.
- 8.5. Работодатель обеспечивает тиражирование Договора и ознакомление с ним Работников в месячный срок с момента его подписания и регистрации в установленном порядке, а всех вновь поступающих Работников представитель Работодателя, до подписания трудового договора, знакомит под роспись с Договором непосредственно при приеме на работу.
- 8.6. Копии подписанного Сторонами Договора (со всеми последующими изменениями и дополнениями) должны находиться у Работодателя, в Отделе кадров, Бухгалтерии, Профсоюзе.
- 8.7. Ни одна из Сторон Договора не может в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

- 8.8. При нарушении положений Договора Работодатель и Профком должны немедленно совместно принимать меры по их устранению, используя примирительные процедуры в соответствии с Кодексом.
- 8.9. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.
- 8.10. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев.

Приложение 1. Положение о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников ИПМех РАН

Разработано с учетом мнения
Профкома ИПМех РАН
Протокол от 15 мая 2023г.
№ 10.42-6

Председатель первичной профсоюзной
организации ИПМех РАН

_____ И.Н. Щелчкова

08 июня 2023 г.

Приложение 1
к Коллективному договору
от 08 июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ИПМех РАН

_____ С.Е. Якуш

08 июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (ИПМех РАН)

1. Общие положения

- 1.1. Положение о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников, о конкурсной комиссии и порядке ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (ИПМех РАН) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 5 августа 2021 г. № 715, Уставом ИПМех РАН.
- 1.2. Положение определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей научных работников, требования к составу конкурсной комиссии ИПМех РАН и порядок ее работы при проведении конкурса на замещение должностей научных работников.

Конкурс проводится на замещение должностей, включенных в перечень должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 2021 г. № 715 (далее - Перечень должностей). В ИПМех РАН к таким должностям относятся:

- Заместитель директора по научной работе;
- Заведующий лабораторией;
- Главный научный сотрудник;
- Ведущий научный сотрудник;
- Старший научный сотрудник;
- Научный сотрудник;
- Младший научный сотрудник/инженер-исследователь.

1.3. Конкурс не проводится:

- при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
- для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

1.4. В случае если конкурс на замещение должностей, включенных в Перечень должностей, проводится в целях осуществления конкретной научной, научно-технической программы или проекта, инновационного проекта, получивших (получившего) финансовую поддержку на конкурсной основе, в том числе в форме гранта, при этом претендент на такие должности был указан в качестве исполнителя в конкурсной заявке, результаты конкурса на получение гранта приравниваются к результатам конкурса на замещение соответствующих должностей.

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендента на замещение должностей научного работника или перевода на соответствующие должности научного работника в организации, исходя из ранее полученных претендентом научных и (или) научно-технических результатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности, а также научным и (или) научно-техническим задачам, решение которых предполагается претендентом.

2. Состав конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в ИПМех РАН формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.2. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются директор ИПМех РАН, председатель Профкома, председатель СМУиС, а также ведущие ученые, приглашенные из других организаций, осуществляющих научную деятельность сходного профиля.

2.3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом директора. Приказ о составе конкурсной комиссии размещается на официальном сайте ИПМех РАН.

3. Процедура проведения конкурса и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя.

3.1.1. Конкурс на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя объявляется на официальном сайте ИПМех РАН не менее чем за два месяца до даты его проведения и проводится не позднее чем через 15 календарных дней со дня подачи претендентом на имя директора ИПМех РАН заявления на участие в конкурсе.

3.1.2. Для проведения конкурса ИПМех РАН размещает на своем официальном сайте объявление, в котором указываются:

- а) место и дата проведения конкурса;
- б) дата окончания приема заявлений для участия в конкурсе;
- в) полные наименования должностей научных работников, на замещение которых объявляется конкурс;
- г) примерный перечень количественных показателей результативности труда претендента, характеризующих выполнение предполагаемой работы;
- д) условия трудового договора, в том числе перечень трудовых функций, срок трудового договора или в случае, если с претендентом предполагается заключение трудового договора на неопределенный срок, - срок, по истечении которого предполагается проведение аттестации; размер заработной платы, возможный размер выплат стимулирующего характера и условия их получения, возможные социальные гарантии.

3.1.3. Претенденты для участия в конкурсе представляют:

- а) заявление по установленной форме (Приложение 1 настоящего Положения);
- б) копии дипломов о высшем образовании, ученой степени, аттестата об ученом звании;
- в) сведения о научном стаже (на основании выписки из трудовой книжки или справки о работе по совместительству);
- г) личный листок по учету кадров;
- д) сведения о научной деятельности за последние 5 лет, предшествующих дате проведения конкурса (Приложение 2 настоящего Положения)
- е) отзыв об исполнении претендентом должностных обязанностей с последнего места работы, содержащий мотивированную оценку профессиональных качеств претендента, а также результатов его профессиональной деятельности.

3.1.4. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора и коллективным договором.

3.1.5. Заявления, поданные позже даты окончания приема заявлений, установленной ИПМех РАН, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

3.1.6. Решение по итогам рассмотрения заявления принимает конкурсная комиссия и формирует протокол с учетом следующих требований:

- а) все члены конкурсной комиссии при принятии решения имеют по одному голосу;
- б) в случае, если на 1 вакантное место имеется 2 и более претендентов, каждый член конкурсной комиссии может отдать свой голос лишь за одного претендента;
- в) в случае если претенденты отсутствуют, или ни один из них не допущен к участию в конкурсе, или ни один из претендентов не получил необходимого количества голосов, конкурс объявляется несостоявшимся;
- г) член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии;
- д) итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколах, скрепленных подписью председателя комиссии, и хранятся в ИПМех РАН;
- е) претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Избранным по конкурсу считается претендент, за которого проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании.

3.2. Конкурс на замещение должностей научных работников, включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера - исследователя.

3.2.1. Для проведения конкурса на замещение должностей научных работников, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, ИПМех РАН размещает на своем официальном сайте и на портале вакансий по адресу «<http://ученые-исследователи.рф>» (далее - портал вакансий) объявление, в котором указывается информация предусмотренная пунктом 3.1.2 настоящего Положения.

3.2.2. Дата окончания приема заявок определяется ИПМех РАН и не может быть установлена ранее 20 календарных дней с даты размещения объявления, предусмотренного пунктом 3.2.1 настоящего Положения.

3.2.3. Для участия в конкурсе претенденту необходимо разместить на портале вакансий заявку, содержащую:

- а) фамилию, имя и отчество (при наличии) претендента;
- б) дату рождения претендента;
- в) сведения о высшем образовании и квалификации, ученой степени (при наличии) и ученом звании (при наличии);
- г) сведения о стаже и опыте работы;
- д) сведения об отрасли (области) наук, в которых намерен работать претендент;
- е) перечни ранее полученных основных результатов (число публикаций по вопросам профессиональной деятельности, количество результатов интеллектуальной деятельности и сведения об их использовании,

количество грантов и (или) договоров на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, включая международные проекты, в выполнении которых участвовал претендент, численность лиц, освоивших программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, успешно защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию) на соискание ученой степени кандидата наук, руководство которыми осуществлял претендент, и так далее).

Претендент вправе разместить на портале вакансий автобиографию и иные материалы, которые наиболее полно характеризуют его квалификацию, опыт и результативность. При подаче заявки на портале вакансий претендент дает согласие на обработку персональных данных в ИПМех РАН.

3.2.4. Заявки, поданные позже даты окончания приема заявок, установленной ИПМех РАН, к конкурсу не допускаются и комиссией не рассматриваются.

3.2.5. Перечень претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, формируется на портале вакансий автоматически.

Если на конкурс не подано ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

3.2.6. Размещенная претендентом на портале вакансий заявка автоматически направляется на рассмотрение конкурсной комиссии на официальный адрес электронной почты ИПМех РАН.

3.2.7. Срок рассмотрения заявок в ИПМех РАН составляет 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок. Со всеми претендентами проводится обязательное собеседование в виде научного сообщения.

3.2.8. По итогам рассмотрения заявок конкурсная комиссия составляет рейтинг претендентов на основе их оценки исходя из сведений, содержащихся в заявке и иных прикрепленных к заявке материалов, и результатов собеседования, которые наиболее полно характеризуют квалификацию, опыт и результативность претендента. Каждый член конкурсной комиссии заполняет рейтинговый лист (Приложение 3).

3.2.9. Рейтинг составляется на основании суммы балльной оценки, выставленной членами конкурсной комиссии претенденту, включающей:

- а) оценку основных результатов, ранее полученных претендентом, сведения о которых направлены им в ИПМех РАН в соответствии с пунктом 3.2.3 настоящего Положения с учетом значимости таких результатов (соответствия) ожидаемым показателям результативности труда, опубликованным ИПМех РАН в соответствии с пунктом 3.2.1. настоящего Положения (максимальное количество баллов - 10);
- б) оценку квалификации и опыта претендента (максимальное количество баллов - 10);
- в) оценку результатов собеседования (максимальное количество баллов - 10).

Победителем конкурса считается претендент, занявший первое место в рейтинге (далее - победитель). Решение конкурсной комиссии должно включать указание на претендента, занявшего второе место в рейтинге.

Член конкурсной комиссии, в случае его участия в конкурсе в качестве претендента, в обсуждении и голосовании по кандидатурам на замещение соответствующей должности не участвует и при определении кворума (более 50% членов комиссии) не учитывается, о чем должно быть записано в протоколе конкурсной комиссии.

Итоги работы конкурсной комиссии отражаются в протоколе, скреплённом подписью председателя комиссии, и хранятся в ИПМех РАН.

Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок объявления информации о результате конкурса и заключения трудового договора.

3.3.1. В течение 3 (трёх) рабочих дней после принятия решения о победителе конкурса ИПМех РАН размещает решение о победителе:

- а) в конкурсе на замещение должностей главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя (п.3.2. настоящего Положения) на официальном сайте ИПМех РАН;
- б) в конкурсе на замещение должностей научных работников включенных в Перечень должностей, за исключением главного научного сотрудника и младшего научного сотрудника/инженера-исследователя, (п. 3.3. настоящего положения) на официальном сайте ИПМех РАН и на портале вакансий.

С победителем заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

Если в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения конкурсной комиссией победитель не заключил трудовой договор по собственной инициативе, ИПМех РАН объявляет о проведении нового конкурса, либо заключает трудовой договор с претендентом, занявшим второе место.

При переводе на должность научного работника в результате избрания по конкурсу на соответствующую должность срок действия трудового договора с работником может быть изменен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, в соответствии с условиями проведения конкурса на определенный срок не более пяти лет или на неопределенный срок в соответствии с трудовым законодательством.

Приложение 1
к положению о процедуре проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников, о конкурсной
комиссии и порядке ее работы при
проведении конкурса на замещение
должностей научных работников

Директору ИПМех РАН
С.Е. Якушу

Заявление

для участия в конкурсе

Прошу допустить меня, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

к участию в конкурсе на замещение должности _____
(наименование должности)

_____ (наименование лаборатории)

_____ на ставку(и) для заключения трудового договора.

Я ознакомлен со следующими документами:

- Перечнем должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу,
- Порядком проведения конкурса на замещение должностей научных работников, утвержденными приказом Минобрнауки России 5 августа 2021 г. № 715;
- Положением о процедуре проведения конкурса на замещение должностей научных работников ИПМех РАН;
- квалификационными требованиями по должности;
- условиями предлагаемого к заключению трудового договора.

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 1522-ФЗ даю согласие на обработку моих персональных данных в объеме данных, указанных в документах, представленных на конкурс.

« _ » _____ 202_ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к положению о процедуре проведения
конкурса на замещение должностей
научных работников, о конкурсной
комиссии и порядке ее работы при
проведении конкурса на замещение
должностей научных работников

**Сведения о научной деятельности претендентов за последние пять лет,
предшествовавших дате проведения конкурса**

1. Список трудов претендента по разделам:
 - публикации в рецензируемых журналах;
 - монографии и главы в монографиях;
 - статьи в научных сборниках и периодических научных изданиях;
 - публикации в материалах научных мероприятий;
 - патенты;
 - публикации в зарегистрированных научных электронных изданиях;
 - препринты;
 - научно-популярные книги и статьи;
 - другие публикации по вопросам профессиональной деятельности.
2. Список грантов, научных контрактов и договоров, в выполнении которых участвовал претендент, с указанием его конкретной роли.
3. Сведения о личном участии претендента в научных мероприятиях (съезды, конференции, симпозиумы и иные научные мероприятия) с указанием статуса доклада (приглашенный, пленарный, секционный, стендовый) и уровня мероприятия (международное, всероссийское, региональное).
4. Сведения об участии претендента в подготовке и проведении научных мероприятий.
5. Сведения о педагогической деятельности претендента (чтение курсов лекций, проведение семинаров, научное руководство аспирантами и консультирование докторантов, другие виды педагогической деятельности).
6. Сведения о премиях и наградах за научную и педагогическую деятельность.
7. Сведения об участии претендента в редакционных коллегиях научных журналов.

Приложение 3
к положению о конкурсной комиссии и
порядке ее работы при проведении
конкурса на замещение должностей
научных работников

Рейтинговый лист № _____

члена конкурсной комиссии _____ от « » _____ 202_г.

(ФИО)

1. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию*(количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

2. Для подведения итогов конкурса на замещение вакантных должностей научных работников, внесённых в перечень претендентов по должности _____, получены следующие результаты:

Претенденты (ФИО)	Рейтинг претендента по критерию*(количество баллов)			Итого баллов
	1	2	3	

Член конкурсной комиссии _____

ФИО

Подпись

* столбец 1 - оценка основных результатов (число публикаций по специальности, количество патентов, количество грантов и договоров на выполнение НИР, включая международные гранты, число кандидатских и докторских диссертаций, защищенных под руководством претендента) (максимальное количество баллов - 10); столбец 2 - оценка квалификации и опыта претендента (ученая степень, звание, стаж) (максимальное количество баллов - 10); столбец 3 - оценка результатов собеседования, в случае его проведения (максимальное количество баллов - 10)

Приложение 2. Положение об оплате труда работников ИПМех РАН

Разработано с учетом мнения
Профкома ИПМех РАН
Протокол от 15 мая 2023г.
№ 10.42-6

Председатель первичной профсоюзной
организации ИПМех РАН

_____ И.Н. Щелчкова

08 июня 2023 г.

Приложение 2
к Коллективному договору
от 08 июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ИПМех РАН

_____ С.Е. Якуш

08 июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (ИПМех РАН)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (далее соответственно - Положение, Институт) разработано в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583), с учетом рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. N 425н (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. N 01/8393-АВ), в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. N 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284), и устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей учреждений.

- 1.1. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Института за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).
- 1.2. Система оплаты труда работников Института устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
Система оплаты труда, включающая размеры должностных окладов (далее - оклады), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год, исходя из финансового обеспечения Института.
- 1.3. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами о выплатах социального характера и коллективным договором.
- 1.4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Института как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.
- 1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены трудовые обязанности.
- 1.6. Размер должностного оклада работников, устанавливаемый в соответствии с Положением, в случае изменения системы оплаты труда работников не может быть меньше должностного оклада, выплачиваемого работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.7. Фиксированный размер оклада, наличие выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к нему. Размеры и условия установления выплат

компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Коллективным договором и локальными нормативными актами Института.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Системы оплаты труда работников Института устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный N 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008г. N 73 8н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N13145), от 17 сентября 2010 г. N 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010г., регистрационный N 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. N ЮЗн (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный N32284) (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный N 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный N13146) и от 17 сентября 2010 г. N 8Юн (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный N 18714) (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);
- настоящего Положения;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N27, ст. 2878);

- мнения представительного органа работников;
 - отраслевого (межотраслевого) соглашения;
 - систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы);
 - наличия у работника ученой степени (для научных работников).
- 2.2. Размеры окладов работников Института устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ) в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 июля 2008 г. N 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок" и указаны в Приложении № 1.
- 2.3. Оклады заместителей начальников структурных подразделений устанавливаются на 10-20% ниже окладов начальников соответствующих структурных подразделений (кроме заместителей главного бухгалтера).
- 2.4. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.
- 2.5. В положении об оплате труда работников Института, разрабатываемом учреждением, предусматриваются конкретные размеры окладов по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий). С учетом финансового обеспечения выполнения учреждением государственного задания может производиться корректировка минимальных размеров окладов работников в сторону их повышения.
- 2.6. С учетом условий труда работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.
- 2.7. Работникам Института устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.
- 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**
- 3.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Института устанавливаются выплаты компенсационного характера.
- 3.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.
- 3.3. Оплата труда работников Института, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.
- 3.4. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам устанавливается доплата по соглашению сторон, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).
- 3.5. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Института устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.6. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.
Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре и дополнительных соглашениях к трудовому договору.
- 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**
- 4.1. В целях поощрения работников Института за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество выполняемых работ;
 - премиальные выплаты по итогам работы.
 - персональные надбавки в размере 30 % к окладу для молодых специалистов;
- 4.2. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет финансового обеспечения.
- 4.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Институте самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.
- 4.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.
- 4.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников учреждений к повышению уровня квалификации.

4.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Института устанавливаются с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.6.1. Для научных работников Института:

- рейтинговые стимулирующие надбавки научным сотрудникам по индивидуальным показателям результативности научной деятельности в соответствии с Положением о РСН научным сотрудникам. Выплачиваются ежемесячно на основании приказа директора Института;
- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;
- публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;
- осуществляемое наставничество, консультирование докторских диссертаций, научное руководство аспирантами и дипломниками;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско- правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
- наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- присуждение ученой степени;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели и условия.

4.6.2. Для работников Института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

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

- выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификой деятельности Института.

4.6.3. Для всех категорий работников:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Института;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- разработку и внедрение рационализаторских предложений.

4.7. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии и показатели, определяющие достижение этих условий, а также периодичность данных выплат устанавливаются локальными нормативными актами Института.

5. Условия оплаты труда руководителя, заместителей, главного бухгалтера

5.1. Условия оплаты труда руководителей Института определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.2. Размер оклада руководителя Института определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.

5.3. Оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера Института устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя учреждения приказами по учреждению.

5.4. Руководителю Института устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Института осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя учреждения с указанием размера такой выплаты.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются руководителю Института по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

- 5.7. Руководителю Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III Положения в зависимости от условий труда.
- 5.8. Заместители руководителя Института и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV Положения в зависимости от условий их труда.
- 5.9. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Института (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленной приказом Министерства науки и высшего образования российской Федерации от 20 ноября 2018г. №64н «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главного бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителей, главного бухгалтера)».

6. VI. Другие вопросы

- 6.1. Выплата материальной помощи руководителю ИПМех РАН производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:
 - вступление в брак руководителя учреждения (в размере оклада);
 - рождение ребенка у руководителя учреждения (в размере оклада);
 - смерть супруга, супруги, родителей, детей руководителя учреждения (в размере оклада);
 - утрата или повреждение имущества руководителя учреждения в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
 - 50-летие, 60-летие руководителя учреждения и далее каждые пять лет (в размере оклада);
 - болезнь руководителя учреждения свыше одного месяца подряд (в размере оклада).
- 6.2. В случае смерти руководителя материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).
- 6.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

- 6.4. Условия выплаты материальной помощи заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру и работникам, ее конкретные размеры устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников.
- 6.5. Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру и работникам принимается руководителем учреждения после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, заместителя руководителя учреждения или главного бухгалтера учреждения и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.
- 6.6. Работникам Института при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

Приложение к Положению об оплате труда работников ИПМех РАН

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (уровням) должностей работников сферы научных исследований и разработок

I. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников сферы научных исследований и разработок¹,

1. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня

3 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Лаборант	14000

4 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Старший лаборант	14900

2. Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня

2 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должности	Должностной оклад, рублей
1	Старший лаборант с высшим образованием	17000

3. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений

1 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Ученая степень	Должностной оклад, рублей
1	Младший научный сотрудник		23800
		Кандидат наук	26800
		Доктор наук	30800
2	Научный сотрудник		25300
		Кандидат наук	28300
		Доктор наук	32300

2 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Ученая степень	Должностной оклад, рублей
1	Старший научный сотрудник		27300
		Кандидат наук	30300
		Доктор наук	34300
	Заведующий аспирантурой		27300

3 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Ученая степень	Должностной оклад, рублей
1	Ведущий научный сотрудник		30800
		Кандидат наук	33800
		Доктор наук	37800

4 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Ученая степень	Должностной оклад, рублей
1	Главный научный сотрудник		34300
		Доктор наук	41300
2	Руководитель структурного подразделения		34300
		Кандидат наук	37300
		Доктор наук	41300
3	Ученый секретарь		34300
		Кандидат наук	37300
		Доктор наук	41300

II. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих².**1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»****1 Квалификационный уровень**

№ п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Техник	13800

2 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Заведующий складом	15100

4 Квалификационный уровень

1	Старший инспектор	17100
---	-------------------	-------

5 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Помощник директора по специальным вопросам	19600
2	Заведующий канцелярией	19600

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»**1 Квалификационный уровень**

№ п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Математик	19600
2	Инженер	19600
3	Бухгалтер	19600
4	Экономист	19600
5	Юрисконсульт	19600
6	Системный администратор	19600
7	Программист	19600
8	Электроник	19600

3 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Старший специалист	22400
2	Старший бухгалтер	22400
3	Старший экономист	22400
4	Старший юрисконсульт	22400
5	Старший инженер	22400
6	Старший электроник	22400
7	Старший программист	22400

4 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Ведущий специалист	23900
2	Ведущий экономист	23900
3	Ведущий юрисконсульт	23900
4	Ведущий бухгалтер	23900
5	Ведущий инженер	23900
6	Ведущий электроник	23900

7	Ведущий конструктор	23900
8	Ведущий программист	23900

5 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Главный инженер	25800
2	Главный энергетик	25800
3	Начальник Первого отдела	25800
4	Заведующий информационно-технического отдела	25800
5	Заведующий отделом по международным связям	25800
6	Заместитель главного бухгалтера	25800
7	Начальник отдела по обслуживанию здания, научного и инженерного оборудования	25800
8	Главный специалист	25800

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»

1 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Начальник отдела кадров, начальник планового отдела	29100

III. Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих³.

4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

1 Квалификационный уровень

№п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Лифтер	13000
2	Подсобный рабочий	13000
3	Уборщик территории	13000

5. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

1 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Копировщик печатных форм 5р.	14000
2	Токарь 5р.	14000

2 Квалификационный уровень

№ п\п	Наименование должностей	Должностной оклад, рублей
1	Токарь бр.	15000
2	Столяр бр.	15000
3	Фрезеровщик бр.	15000
4	Слесарь бр.	15000

¹ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. N 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июля 2008 г., регистрационный N 12001) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. N 740н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 года, регистрационный N 13147).

² Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 декабря 2008 г. N 718н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2009 г., регистрационный N 13140).

³ Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 августа 2008 г. N 417н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2008 г., регистрационный N 12150).

Приложение 3. Положение о премировании работников ИПМех РАН

Разработано с учетом мнения
Профкома ИПМех РАН
Протокол от 15 мая 2023г.
№ 10.42-6

Председатель первичной профсоюзной
организации ИПМех РАН

_____ И.Н. Щелчкова

08 июня 2023 г.

Приложение 3
к Коллективному договору
от 08 июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ИПМех РАН

_____ С.Е. Якуш

08 июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (ИПМех РАН)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников ИПМех РАН (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, нормативными и методическими документами Министерства труда и социальной защиты РФ, постановлениями, распоряжениями, инструктивными письмами ФАНО России по вопросам оплаты труда, с учетом мнения Профсоюза работников РАН, Уставом Института.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Института, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.3. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Института за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на ненаучных сотрудников Института.

2. Виды премий.

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.
Единовременное премирование может осуществляться в отношении работников:
 - 2.1.1. за успешное выполнение планов НИР и других работ исследовательского, административного характера за год;

- 2.1.2. за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности;
- 2.1.3. по иным основаниям (юбилейные даты, государственные награды и др.).
- 2.2. Премирование сотрудников рабочих специальностей и инженерно-технических работников служб обеспечения осуществляется за высокие качественные характеристики работы соответствующих структур (безаварийность, экономия расходов на коммунальные услуги, контроль за работой подрядчиков по ремонтным работам и т.п.).
- 2.3. Премирование работников административных и хозяйственных служб осуществляется за:
 - 2.3.1. содействие в успешном выполнении госзадания и других работ исследовательского, административного характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности Института;
 - 2.3.2. участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров, издании книг и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Института;
 - 2.3.3. качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;
 - 2.3.4. разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
 - 2.3.5. положительные результаты проведенных государственными и налоговыми органами, фондами проверок, сдачу бухгалтерской отчетности и сдачу балансов;
 - 2.3.6. участие в созданных в Институте постоянно действующих и разовых комиссиях.

3. Размер премий.

- 3.1. Премирование осуществляется за счет экономии бюджетных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Института.
- 3.2. Размер целевых премий составляет не более 25% от общего объема средств, выделенных на премирование.
- 3.3. Размер премиальных средств для конкретного подразделения определяется объемом заработной платы сотрудников подразделения в общем объеме фонда оплаты труда ненаучных сотрудников по штатному расписанию.
- 3.4. Размер разовых премий определяется для каждого работника руководителем подразделения в процентах от заработной платы и предельными размерами не ограничиваются. Сумма премиальных выплат и процент, приходящийся на каждое подразделение устанавливается дирекцией Института по представлению планового отдела.
- 3.5. Внешним совместителям премия выплачивается по решению Дирекции и руководителя подразделения.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

- 4.1. Премирование работников Института производится на основании приказа директора Института.

- 4.1.1. Премирование сотрудников научных подразделений, АУП и вспомогательных подразделений осуществляется на основании приказа директора Института в соответствии с мотивированной служебной запиской руководителя подразделения. Служебная записка представляется в плановый отдел Института.
 - 4.1.2. Премирование руководителей структурных подразделений осуществляется на основании приказа директора Института в соответствии со служебной запиской заместителей директора.
 - 4.1.3. Работникам, отработавшим в Институте неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора Института.
 - 4.2. Выплата премии осуществляется в день перечисления заработной платы текущего месяца на зарплатные карточки сотрудников.
- 5. Заключительные положения.**
- 5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.
 - 5.2. Расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

Приложение 4. Положение о Совете молодых ученых и специалистов ИПМех РАН

Разработано с учетом мнения
Профкома ИПМех РАН
Протокол от 15 мая 2023г.
№ 10.42-6

Председатель первичной профсоюзной
организации ИПМех РАН

_____ И.Н. Щелчкова

Приложение 4
к Коллективному договору
от 08 июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ИПМех РАН

_____ С.Е. Якуш

08 июня 2023 г.

08 июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете молодых ученых и специалистов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (ИПМех РАН)

1. Общие положения

Совет молодых ученых и специалистов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (СМУиС ИПМех РАН) создается с целью содействия подготовке кадров для академической науки, объединения научной молодежи, представления, защиты и реализации профессиональных, интеллектуальных, юридических, социально-бытовых интересов и прав молодых ученых и специалистов.

СМУиС ИПМех РАН является общественным органом при дирекции института и представляет интересы молодых ученых и специалистов ИПМех РАН, т.е. лиц не старше 39 лет, относящихся к следующим категориям работников:

- научные сотрудники;
- инженеры, программисты, техники и старшие лаборанты;
- аспиранты, обучающиеся с отрывом и без отрыва от производства;
- стажеры-исследователи и соискатели.

Основными задачами СМУиС ИПМех РАН являются:

- содействие адаптации молодых ученых и специалистов к условиям современной научной жизни в России и мире;

- содействие профессиональному росту научной молодежи ИПМех РАН, развитию молодежных научных инициатив и закреплению в Институте молодых научных кадров;
- содействие распространению и внедрению результатов исследований молодых ученых и специалистов;
- участие в поддержании научной преемственности, сохранении научных школ и направлений;
- организация информационного обеспечения научной молодежи, представление информации о вакансиях, фондах, грантах, конференциях, школах и иных мероприятиях по поддержке научной молодежи;
- выдвижение работ молодых ученых на конкурсы и соискание премий Российской академии наук, других организаций и фондов, осуществляющих поддержку науки;
- организация и проведение научных конференций молодых ученых и специалистов ИПМех РАН;
- организация и содействие проведению научных конференций, школ, научно-практических семинаров, круглых столов, лекций;

2. Организационные принципы деятельности Совета

Совет молодых ученых и специалистов ИПМех РАН создается из молодых ученых и специалистов Института. Члены Совета молодых ученых Института избираются сроком до трех лет на общем собрании молодых ученых и специалистов, работающих в ИПМех РАН, а также аспирантов и молодых докторантов организации, открытым голосованием (простым большинством). Собрание считается правомочным, если на заседании присутствует больше половины списочного состава молодых ученых и специалистов.

Состав Совета утверждается приказом директора ИПМех РАН. В случае выбытия из Совета одного или нескольких членов Совет имеет право кооптировать в свой состав такое же количество новых членов.

Совет молодых ученых ИПМех РАН осуществляют свою работу на основе годового плана работы. По результатам работы за год совет молодых ученых готовит отчет и представляет его в ученый совет института.

На своем первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов члены СМУиС ИПМех РАН избирают председателя и секретаря Совета. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Совета и несет персональную ответственность за реализацию годового плана работы. Секретарь помогает председателю в руководстве работой Совета, а в отсутствие председателя принимает на себя его функции.

Все решения Совет молодых ученых и специалистов ИПМех РАН принимает на своих заседаниях открытым или тайным голосованием простым большинством голосов. Для проведения тайного голосования достаточно заявления одного члена совета. Решение Совета считается действительным, если на заседании присутствовало не менее двух третей всех членов СМУиС ИПМех РАН. Заседания СМУиС ИПМех РАН проходят не реже одного раза в квартал.

3. Содержание работы СМУиС ИПМех РАН

С целью решения основных задач Совет молодых ученых и специалистов ИПМех РАН:

- 1) Организует и обеспечивает участие молодежи, а в ряде случаев и докторов наук до 40 лет, в различных молодежных международных и российских конкурсах научных работ и выставках;
- 2) Принимает участие в обсуждении конкурсных работ, организует экспертизы работ молодых ученых;
- 3) Организует участие молодых ученых и специалистов в научных и научно-технических семинарах, школах, симпозиумах, конференциях и съездах, информирует о творческих отчетах ученых, смотрах, конкурсах и выставках работ, лекциях и докладах, знакомящих с новейшими достижениями отечественной и зарубежной науки и техники;
- 4) Организует сбор и распространение информации о фондах, оказывающих финансовую поддержку молодым ученым;
- 5) Организует консультации для молодых ученых и специалистов Института по вопросам подготовки рукописей к публикации в научных журналах РАН, ведущих российских и зарубежных изданиях; организует консультации по оформлению заявок на предполагаемые изобретения и патенты;
- 6) Знакомит молодых ученых и специалистов с традициями, историей Института проблем механики РАН, основными направлениями работы и перспективами развития;
- 7) Участвует в деятельности комиссий ИПМех РАН по аттестации научных и инженерно-технических работников и аспирантов;
- 8) Способствует поиску форм решения социальных проблем молодежи, работающей в Институте;
- 9) Ведет картотеку молодых ученых и специалистов ИПМех РАН;
- 10) При необходимости организует консультации по математике, механике и физике для молодых сотрудников, аспирантов и студентов, обучающихся на базе ИПМех РАН;
- 11) Организует распространение информации и помогает в сборе документов, необходимых для участия в жилищных программах РАН для молодых ученых;
- 12) Ведет взаимодействие с Советом молодых ученых Российской академии наук по всем вопросам, касающимся различных аспектов деятельности молодых ученых.

4. Права СМУиС ИПМех РАН

Совет молодых ученых и специалистов ИПМех РАН имеет право:

- 1) Вносить руководству Института рекомендации и предложения по всем вопросам труда, быта и отдыха молодежи;
- 2) Участвовать в подведении итогов внутренних конкурсов института на лучшую научную и инженерно-техническую работу, выполненную молодыми учеными и специалистами ИПМех РАН;

- 3) Устанавливать связи с Советами молодых ученых и специалистов других предприятий и организаций с целью обмена опытом работы;
- 4) Проводить научно-технические конференции, семинары и школы молодых ученых и специалистов; организовывать экскурсии в другие институты и на предприятия; устраивать конкурсы и выставки научных работ и технического творчества молодежи;
- 5) Принимать участие в аттестации молодых ученых и специалистов, по мере необходимости на заседаниях Совета заслушивать их отчеты;
- 6) Ходатайствовать перед ученым советом ИПМех РАН о выдвижении работ молодых ученых и специалистов института на соискание премий Российской академии наук, других организаций и фондов, осуществляющих поддержку науки;
- 7) Ходатайствовать перед руководством ИПМех РАН о награждении наиболее отличившихся молодых ученых и специалистов Почетной грамотой или денежной премией;
- 8) Представительствовать в лице председателя СМУиС в составе Ученого совета ИПМех РАН;
- 9) Направлять своих представителей на заседания специализированных советов при защите диссертаций молодыми учеными и специалистами ИПМех РАН;
- 10) Делегировать членов и представителей СМУиС ИПМех РАН, по согласованию с руководителем подразделений, для участия в качестве делегатов съездов, конференций, организуемых и проводимых Советами молодых ученых различного уровня с возможностью освобождения от основной работы;
- 11) Активно взаимодействовать с Профкомом ИПМех РАН по всем вопросам, касающимся научной молодежи.

Приложение 5. Положение о проведении ежегодного конкурса на лучшие научные работы среди молодых ученых ИПМех РАН

Разработано с учетом мнения
Профкома ИПМех РАН
Протокол от 15 мая 2023г.
№ 10.42-6

Председатель первичной профсоюзной
организации ИПМех РАН

_____ И.Н. Щелчкова

Приложение 5
к Коллективному договору
от 08 июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ИПМех РАН

_____ С.Е. Якуш

08 июня 2023 г.

08 июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении ежегодного конкурса на лучшие научные работы среди молодых ученых Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (ИПМех РАН)

1. Конкурс на лучшие научные работы среди молодых ученых Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (ИПМех РАН) (далее — Конкурс) проводится в целях поддержки талантливых молодых исследователей, содействия профессиональному росту научной молодежи, поощрения творческой активности молодых ученых в проведении научных исследований.
2. Конкурс Института на лучшие научные работы среди молодых ученых проводится ежегодно по направлениям
 - общая механика и процессы управления,
 - механика жидкости, газа и плазмы,
 - механика деформируемого твердого тела.В качестве молодых ученых рассматриваются сотрудники ИПМех РАН, а так же аспиранты и студенты, состоящие с ИПМех РАН в трудовых отношениях. Возраст не должен превышать 39 лет.
3. По результатам конкурса ежегодно присуждается одна первая, две вторых и три третьих премий, а также поощрительные премии. Размер премий устанавливается ежегодно решением дирекции ИПМех РАН. Решение о размере премий оформляется в виде протокола заседания дирекции и сообщается в объявлении о проведении конкурса.
4. На соискание премий для молодых ученых ИПМех РАН принимаются научные работы, опубликованные или принятые к печати в текущем году. Принимаются

работы, выполненные как самостоятельно молодыми учеными, так и в соавторстве со старшими коллегами, если творческий вклад в эти работы со стороны молодых ученых значителен.

5. Выдвижение работ для участия в конкурсе осуществляется руководителями подразделений, в которых работают или обучаются молодые ученые, а также ведущими и главными научными сотрудниками Института. Работа на конкурс подаются в виде оттисков статей (или рукописей, принятых в печать) с представлением, в котором дается оценка характеристика деятельности молодого ученого и оценка его личного вклада в опубликованные работы.
6. Представление работ на конкурс производится в течение одного календарного месяца с момента оповещения о проведении конкурса. В оповещении о проведении конкурса указываются сроки приема заявок.
7. Для оценки представленных на Конкурс работ в Институте ежегодно создается конкурсная комиссия (жюри) из ведущих ученых ИПМех РАН. В состав комиссии также входят ученый секретарь и представитель совета молодых ученых и специалистов ИПМех РАН.
8. Рецензирование поступивших на Конкурс работ осуществляется в течение одного месяца с момента окончания приема заявок членами конкурсной комиссии с привлечением других специалистов ИПМех РАН.
9. На основании полученных рецензий конкурсная комиссия выносит решение о присуждении первой, второй, третьей и поощрительных премий для молодых ученых. Решение комиссии объявляется участникам конкурса и сотрудникам института не позднее 15 декабря соответствующего года.
10. Организационная работа по проведению Конкурса возлагается на совет молодых ученых и специалистов ИПМех РАН.

Приложение 6. Положение о порядке оказания материальной помощи работникам ИПМех РАН

Разработано с учетом мнения
Профкома ИПМех РАН
Протокол от 15 мая 2023г.
№ 10.42-6

Председатель первичной профсоюзной
организации ИПМех РАН

_____ И.Н. Щелчкова

Приложение 6
к Коллективному договору
от 08 июня 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ИПМех РАН

_____ С.Е. Якуш

08 июня 2023 г.

08 июня 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оказания материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (ИПМех РАН)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке оказания материальной помощи (далее - Положение) устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской академии наук (далее - Институт).
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Института, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работа для которых является основной.
- 1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам Института денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам Института в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.
- 1.5. Оказание материальной помощи работникам Института есть право, а не обязанность дирекции Института и зависит от финансового состояния Института и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры материальной помощи

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- Смерть близких родственников работника Института. Под близкими родственниками понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры;
 - Рождение (усыновление) ребенка;
 - Утрата личного имущества в результате пожара, совершенного преступления против работника Института или стихийного бедствия, оказавшие существенное влияние на материальное положение работника;
 - Тяжелое материальное положение работника;
 - Состояние здоровья работника Института, требующее лечения, операции или покупки лекарств и т.д.;
 - Смерть работника Института.
- 2.2. В исключительных случаях по решению дирекции Института материальная помощь может быть оказана по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.1. настоящего Положения.

3. Порядок выплаты материальной помощи

- 3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника с указанием основания для получения этой помощи.
- 3.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены соответствующие документы (копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, документы, подтверждающие родство, подтверждающие расходы на лечение и другие).
- 3.3. Работник обращается с заявлением в комиссию по социальному страхованию Института (далее - Комиссия).
- 3.4. По рекомендации Комиссии, оформленной протоколом заседания Комиссии, дирекция Института выносит решение об оказании материальной помощи и её размере.
- 3.5. Приказ директора или заместителя директора Института о выплате материальной помощи за счет прибыли ИПМех РАН с протоколом заседания Комиссии направляются в бухгалтерию и принимается к исполнению.
- 3.6. В случае смерти работника материальная помощь оказывается одному из членов семьи покойного.