

**Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору**

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт философии Российской академии наук в лице Временно исполняющего обязанности директора Гусейнова Абдусалама Абдулкеримовича, действующего на основании Приказа Министерства науки и высшего образования от 28.12.2021г. № 10-3/595 п-о и Устава Института философии РАН (далее - Работодатель), с одной стороны, и представителя работников - Председателя Местной общественной организации - первичной профсоюзной организации работников Института философии РАН Степановой Галины Борисовны, действующей на основании Протокола конференции Местной общественной организации - первичной профсоюзной организации работников Института философии РАН от 25.02.2021 (далее - Работники), с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящее Дополнительное соглашение к Коллективному договору о нижеследующем:

1. Внести следующие изменения в Коллективный договор:

1.1. Исключить с первой страницы Коллективного договора данные о согласовании и утверждении Коллективного договора, оставив только наименования и подписи сторон в следующей редакции:

Председатель Профсоюзной организации

Местной общественной организации
первичной профсоюзной организации
работников
Института философии РАН

ВРИО Директора

Федерального государственного бюджетного
учреждения науки
Институт философии
Российской академии наук
(Институт философии РАН)

_____ к.психол.н. Г.Б.Степанова
« » _____ 2022 г.

_____ акад. РАН А.А. Гусейнов
« » _____ 2022 г.»

1.2. Изложить пункт 10 раздела I «Общие положения» Коллективного договора в следующей редакции:

«10. Представители Работодателя знакомят с Коллективным договором под роспись: а) всех работников, б) вновь поступающих при их приеме на работу. Представители Работодателя совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации доводят совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации до работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях (конференциях), через средства информации. Работодатель обязуется довести текст Коллективного договора до работников путем его размещения на сайте Института (iph.ras.ru) не позднее одного месяца после подписания.»

1.3. Изложить пункт 11 раздела I «Общие положения» Коллективного договора в следующей редакции:

«11. В соответствии со статьей 43 ТК РФ при реорганизации Института настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.»

Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.»

1.4. Изложить пункт 12 раздела I «Общие положения» Коллективного договора в следующей редакции:

«12. Стороны обязуются в течение 3-х месяцев до окончания срока действия Коллективного договора вступить в переговоры для формирования нового Коллективного договора. При этом настоящий Коллективный договор может быть продлен Сторонами на срок не более трех лет.»

1.5. Изложить пункт 13 раздела I «Общие положения» Коллективного договора в следующей редакции:

«13. Коллективный договор подписывается:
- со стороны Работодателя директором или временно исполняющим обязанности директора Института;
- со стороны работников председателем первичной профсоюзной организации Института.»

1.6. Изложить пункт 2 раздела II «Условия приема на работу, увольнения и обеспечения занятости» Коллективного договора в следующей редакции:

«2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, порядком оплаты труда и Коллективным договором.»

1.7. Изложить пункт 13 раздела II «Условия приема на работу, увольнения и обеспечения занятости» Коллективного договора в следующей редакции:

«13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Института Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в уведомлении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.»

1.8. Изложить пункт 14 раздела II «Условия приема на работу, увольнения и обеспечения занятости» Коллективного договора в следующей редакции:

«14. Работодатель обязуется проводить очередную и внеочередную аттестацию работников в соответствии с действующими нормативными актами (Приложение № 8).»

1.9. Изложить пункт 15 раздела II «Условия приема на работу, увольнения и обеспечения занятости» Коллективного договора в следующей редакции:

«15. Выборный профсоюзный орган обязуется оказывать высвобождаемым работникам посильную материальную помощь, осуществлять содействие в поиске работы через государственную службу занятости.»

1.10. Изложить пункт 9 раздела III «Условия приема на работу, увольнения и обеспечения занятости» Коллективного договора в следующей редакции:

«9. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.»

1.11. Изложить пункт 4 раздела VI «Оплата труда» Коллективного договора в следующей редакции:

«4. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца (25 и 10 числа каждого месяца). Если начало выплат совпадает с выходными или праздничными днями, выплата заработной платы начинается накануне этих дней.»

1.12. Дополнить подпункт 5.5. пункта 5 раздела VIII «Охрана труда и здоровья» Коллективного договора вторым абзацем следующего содержания:

«Получение смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с нормами бесплатной выдачи работникам Института философии РАН смывающих и (или) обезвреживающих средств (разработаны в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 20.02.2014) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.04.2011 N 20562)).»

1.13. Дополнить пункт 6 раздела VIII «Охрана труда и здоровья» Коллективного договора подпунктами 6.9., 6.10, 6.11. в следующей редакции:

«6.9. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

6.10. Соблюдать правила внешнего вида, установленные Работодателем. Одежда работников, при исполнении ими их трудовых обязанностей должна быть опрятная, чистая.

6.11. Соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим.»

1.14. Изложить подпункт 3.1. пункта 3 раздела IX «IX Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза» Коллективного договора в следующей редакции:

«3.1. Организовывать совместно с Работодателем чествование в коллективе ветеранов войны и труда, поздравление с праздниками, юбилеями.»

1.15. Изложить пункт 1 раздела XI «Заключительные положения» Коллективного договора в следующей редакции:

«1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение всего указанного срока. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трёх лет. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего Коллективного договора стороны обязаны начать переговоры по заключению нового Коллективного договора.»

2. Внести следующие изменения в Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института философии Российской академии наук (далее – «Положение об оплате труда»), являющееся Приложением № 1 к Коллективному договору:

2.1. Данные о согласовании/утверждении Положения об оплате труда изложить в следующей редакции:

««Принято с учетом мнения Местной общественной организации первичной профсоюзной организации работников Института философии РАН»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Профсоюзной организации Местной общественной организации первичной профсоюзной организации работников Института философии РАН

ВРИО Директора
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института философии
Российской академии наук
(Институт философии РАН)

_____ к.псх.н. Степанова Г.Б.

_____ акад. РАН А.А. Гусейнов

« _____ » _____ 2022 г.

« _____ » _____ 2022 г.»

3. Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) Института философии РАН (далее – «Правила внутреннего трудового распорядка»), являющееся Приложением № 2 к Коллективному договору:

3.1. Изложить подпункт 14.1. пункта 14 раздела I «Порядок приема работников» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«14.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае Работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.»

3.2. Дополнить раздел I «Порядок приема работников» Правил внутреннего трудового распорядка пунктом 23 в следующей редакции:

«23. В целях соблюдения прав и интересов соответствующего работника Работодатель после заключения трудового договора с работником в процессе работы, вправе потребовать у него:

- документы о наличии социальных льгот;
- свидетельство о заключении брака;
- свидетельство о рождении ребенка, а также сведения о наличии трех и более детей;
- справка о доходах (2-НДФЛ) с предыдущего места работы за 2 года;
- справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год;
- соответствующую медицинскую справку, в том числе об инвалидности, в случае

наличия ограничений в определенных видах труда;

- 2 фото размера 3x4;
- документы, свидетельствующие о воздействии радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- заполнить необходимые для оформления личного дела документы (Анкету, автобиографию);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы, свидетельствующие о наличии государственных и ведомственных наград и поощрений.

3.3. Изложить подпункт 1.1. пункта 1. Раздела II «Порядок увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«1.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит Работник.»

3.4. Изложить пункт 3. Раздела II «Порядок увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«3. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

3.1 Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками

при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

3.2 Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.»

3.5. Изложить подпункт 5.2. пункта 5 Раздела II «Порядок увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«5.2. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника.»

3.6. Изложить пункт 2 раздела IV «Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).»

3.7. Изложить пункт 3 раздела IV «Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«3. Прием на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором. Перевод на дистанционную работу осуществляется по соглашению сторон (за исключением случаев, предусмотренных п. 4 настоящего Раздела и установленных действующим законодательством) и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и Работодателем.

3.1 До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

3.2 По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

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

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

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

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной

аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

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

3.8. Изложить раздел V «Основные права работника» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«Работник имеет право на:

1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами;

2. Предоставление работы, обусловленной соответствующим трудовым договором;

3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

9. Участие в управлении Институтом в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и иными федеральными законами и коллективным договором;

10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.»

3.9. Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка разделом V.1 «Гарантии, предоставляемые работникам, при прохождении диспансеризации» в следующей редакции:

«- Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части

третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

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

3.10. Изложить раздел VI «Основные обязанности работника» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«Работник обязан:

1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4. Выполнять установленные нормы труда;

5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).»

3.11. Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка разделом VI. 1. «Обязанности научных сотрудников» в следующей редакции:

«Научные работники обязаны:

- выполнять нормы выработки научной продукции в соответствии с локальным нормативным актом, действующим в Институте;

- представлять в Ученый совет, аттестационную комиссию, конкурсную комиссию и другие комиссии научные работы, публикации и т.д. в установленном порядке;

- выполнять научную работу в рамках и в соответствии с научным направлением и Уставом Института, а также государственным заданием, устанавливающим требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания Институту государственных услуг;

- своевременно и в полном объеме представлять отчеты о проделанной научной работе.»

3.12. Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка разделом VI. 2. «Обязанности преподавательского состава» в следующей редакции:

«Преподавательский состав Института обязан:

- вести на высоком уровне учебную и методическую работу по соответствующим специальностям и научным направлениям;
- совершенствовать работу по обучению и подготовке аспирантов.
- исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании.»

3.13. Изложить раздел VII «Основные права Работодателя» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«Работодатель имеет право:

1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
6. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
8. Создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного Работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
10. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).»

3.14. Изложить раздел VII «Основные обязанности Работодателя» Правил

внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«Работодатель обязан:

1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

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

3.15. Изложить подпункт 1.5. пункта 1 раздела IX «Режим работы» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«1.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего ~~нерабочему~~ праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и ~~праздничного~~ дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.»

3.16. Изложить пункт 14 раздела IX «Режим работы» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«14. Работники и лица, работающие в Институте, могут выполнять работу в выходные и нерабочие праздничные дни только с разрешения дирекции и на основании служебной записки, оформленной в установленном порядке.»

3.17. Дополнить пункт 15 раздела IX «Режим работы» Правил внутреннего трудового распорядка подпунктом 15.1. в следующей редакции:

«15.1. При этом работники обязуются своевременно предоставлять в отдел кадров и бухгалтерию Института документы, связанные с направлением в служебные командировки.»

3.18. Дополнить пункт 22 раздела IX «Режим работы» Правил внутреннего трудового распорядка подпунктом 22.2. в следующей редакции:

«22.2. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине, в том числе об отсутствии на рабочем месте более 1 (одного) часа, незамедлительно известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом). При этом, непосредственный руководитель обязан сразу как ему станет известно об отсутствии и причинах отсутствия подчиненного в обязательном порядке известить об отсутствии (а также причинах отсутствия) соответствующего сотрудника/сотрудников отдела кадров и бухгалтерии Института.»

3.19. Дополнить раздел IX «Режим работы» Правил внутреннего трудового распорядка пунктом 35 в следующей редакции:

«35. В целях соблюдения режима работы работники обязуются:

35.1. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

35.2. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с гостями и посетителями Института.

35.3. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях помещений, инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и **иных** средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для **исполнения** трудовых обязанностей.

35.4. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для **решения** вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, **компьютерных** игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

35.5. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления трудовых функций.

35.6. Предоставить работодателю в течение трех рабочих дней документ, подтверждающий успешное завершение обучения (диплом, свидетельство, др.), если оно проводилось за счет средств работодателя, а также сообщать в Отдел кадров новые данные в случае изменения места жительства, номера телефона, семейного положения, а также смены паспорта.»

3.20. Изложить пункт 6 раздела XIII «Меры взыскания, применяемые к работникам. Ответственность работника за нарушение трудовой дисциплины. Материальная ответственность работника.» Правил внутреннего трудового распорядка в следующей редакции:

«6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.»

3.21. Изложить раздел XV «Антикоррупционная оговорка» в следующей редакции:

«1. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

1.1 В целях предупреждения и противодействия коррупции работник обязан:

- при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору (эффективному контракту) в соответствии с Антикоррупционной политикой не совершать коррупционных правонарушений, т. е. не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Института философии РАН в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей;

- уведомлять Работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если работнику станет известно, что от имени Института философии РАН осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- незамедлительно уведомить Работодателя (его представителя) о возникшем **конфликте** интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об **этом** известно;

- уведомлять Работодателя (его представителя) в порядке, определенном Работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, **которая** может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3.22. Раздел «Иные вопросы регулирования трудовых отношений» Правил внутреннего трудового распорядка считать разделом под номером XVI.

4. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

5. Настоящее Дополнительное соглашение подлежит направлению Работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

6. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора распространяется с момента их подписания на всех Работников Работодателя.

7. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора.



A. A. Guseynov

/ ВРИО Директора Института философии РАН
А.А. Гусейнов

G.B. Stepanov

/ Председатель Местной общественной организации –
первичной профсоюзной организации работников
Института философии РАН Степанова Г.Б.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

13 (Тринадцатый) листов

ВРИО директора
Института философии РАН А. А. Гусейнов

«14» февраля 2023

