

Правила
внутреннего трудового распорядка федерального бюджетного учреждения
«Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и
архивного дела»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в федеральном бюджетном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (ВНИИДАД), и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к Работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ВНИИДАД в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников ВНИИДАД.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Работодатель - федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (далее также - ВНИИДАД, Институт);

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора в случаях, предусмотренных статьей 16 ТК РФ.

Дистанционный работник - Работник, заключивший трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 ТК РФ, а также Работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Работодателем в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ.

Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие Правил распространяется на всех Работников ВНИИДАД.

1.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах.

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в ВНИИДАД производится на основании заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору ВНИИДАД (лицу, исполняющему его обязанности), или лицу, уполномоченному директором ВНИИДАД в соответствии с приказом ВНИИДАД.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с локальными нормативными актами ВНИИДАД, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

Назначение на должности заместителей директора ВНИИДАД и главного бухгалтера – начальника финансово-экономического отдела производится после обсуждения кандидатур на коллегии Федерального архивного агентства.

2.3. При приеме на работу Работник обязан предъявить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства и (или) сведения о трудовой деятельности;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ВНИИДАД, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

2.4. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31.12.2020, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

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

случаев, когда согласно действующему законодательству РФ трудовая книжка не ведется).

2.5. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу Работника Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают обе 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.

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

Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности в рамках действующего законодательства РФ.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок - не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено ТК РФ и другими федеральными законами.

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

- 2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
 - лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
 - иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.16. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (при наличии), иных соглашений, локальных нормативных актов.

2.17. 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. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.18. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения первичной профсоюзной организации, уполномоченной представлять интересы работников во взаимоотношениях с Работодателем, (при наличии) и без выплаты выходного пособия.

2.19. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.20. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.21. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.22. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.23. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.24. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.25. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором), уполномоченное Работодателем лицо проводит инструктаж по охране труда.

2.26. Работник, не прошедший в установленном порядке инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.27. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.28. Порядок приема на работу Дистанционного работника определяется ТК РФ и Положением о дистанционной (удаленной) работе в ВНИИДАД (далее – Положение о дистанционной работе).

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными абзацем 2 пункта 3.3 Правил.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом ВНИИДАД, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный директором ВНИИДАД (лицом, исполняющим его обязанности), объявляется Работнику под подпись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

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

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

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку (в случае ее ведения) или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя и произвести с ним расчет.

В день увольнения Работнику выдаются заверенные выписки из сведений о застрахованном лице индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, выписка по страховым взносам из персонифицированных сведений о физических лицах.

По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (копии приказа об увольнении, справку по форме 2-НДФЛ).

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности у Работодателя, другие документы, указанные в пункте 4.5 Правил, невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от получения таких документов, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой (сведениями о трудовой деятельности у Работодателя), либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

4.8. Дополнительные основания увольнения Дистанционного Работника определяются в соответствии со ст. 312.8 ТК РФ и Положением о дистанционной работе.

4.9. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон № 53-ФЗ) либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53-ФЗ, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации трудовой договор может быть расторгнут Работодателем.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

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

требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов;

привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты РФ, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

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 (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

5.2.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);

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

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

получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в том числе дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

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

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и коллективным договором (при его наличии) формах;

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

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве РФ.

6.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;

качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя и директора ВНИИДАД (лица, исполняющего его обязанности);

соблюдать настоящие Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

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

принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

информировать Работодателя, через непосредственного руководителя, и Работника, осуществляющего учет рабочего времени, о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

повышать свой профессиональный уровень посредством обучения по программам дополнительного профессионального образования, в том числе принимая участие в научных мероприятиях (конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах и пр.), научно-методических советах.

заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ;

соблюдать установленные Работодателем требования:

не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях;

не курить в помещениях Работодателя;

не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

не разглашать информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные других работников;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах.

6.4. На период приостановления действия трудового договора в отношении Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

7. Рабочее время

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю.

7.1.1. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу, выходные дни - суббота и воскресенье;

продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

время начала работы - 10.00, время окончания работы - 18.30;

перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику по его инициативе и с согласия Работодателя может устанавливаться гибкий режим рабочего времени, при котором время начала и, соответственно, окончания рабочего дня может быть изменено (но не более, чем на 1,5 часа вперед или назад от общего). Условия использования Работником гибкого рабочего времени оформляются личным заявлением с согласованием непосредственного руководителя. Условие об изменении графика работы включается в трудовой договор.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);

для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям

труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.3. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалида определяется в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (индивидуальной программой реабилитации или абилитации).

7.4. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.4.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по их просьбе следующим категориям Работников:

беременным женщинам;

одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4.2. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работников, указанных в п. 7.4.1., срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. Измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

7.5. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать:

- для Работников (включая лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул):

в возрасте от 14 до 15 лет - четырех часов;

в возрасте от 15 до 16 лет - пяти часов;

в возрасте от 16 до 18 лет - семи часов;

- лиц, получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

в возрасте от 14 до 16 лет - двух с половиной часов;

в возрасте от 16 до 18 лет - четырех часов;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ.

7.6. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.6.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

7.6.2. Указанные в п.п. 7.6. и 7.6.1. ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.7. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.8. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

при необходимости выполнить сверхурочную работу;

если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.8.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных

работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.8.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность предоставляемого таким Работникам ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в Положении о ненормированном рабочем дне.

Ненормированный рабочий день не может быть установлен Работникам, которые заняты на работах с вредными или опасными условиями труда, несовершеннолетним, Работникам-инвалидам I и II группы, совместителям и иным льготным категориям Работников, которые определены законодательством РФ.

Ненормированный рабочий день для Работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

7.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

7.10. Режим рабочего времени Дистанционного работника определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с ТК РФ и Положением о дистанционной работе.

7.11. Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий Работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

- Работники-инвалиды;

- Работники, имеющие детей-инвалидов;

- Работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;

- Работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;

- Работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;

Работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;

Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;

Работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

7.12. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни, являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.13. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, с ним может быть расторгнут трудовой договор по п.п. "а" п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением Работником трудовых обязанностей (прогулом).

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня;

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30 в течение рабочего дня;

два выходных дня - суббота, воскресенье;

нерабочие праздничные дни, предусмотренные законодательством РФ; ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, дополнительные отпуска и дни отдыха (освобождения от работы).

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.3.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому

Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. Научным работникам, имеющим ученую степень и занимающим штатные должности, наличие ученых степеней по которым предусмотрены тарифно-квалификационными требованиями, предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск: имеющим ученую степень доктора наук, продолжительностью 56 календарных дней, а кандидата наук продолжительностью 42 календарных дня.

8.4.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен до истечения шести месяцев.

8.4.3. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, уполномоченной представлять интересы Работников во взаимоотношениях с Работодателем, (при наличии) не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ТК РФ.

8.4.5. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный, от предусмотренного в графике отпусков, период, Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не

позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

8.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.8.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

8.9. Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы ежегодный оплачиваемый отпуск, а также дополнительного отпуска без сохранения заработной платы сроком до трех недель в году предоставляется в удобное для них время.

8.10. Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до трех недель в год в удобное для них время.

8.11. Гражданам, получившим суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), гарантируется использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время, а также получение дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 14 календарных дней.

8.12. Донорам, сдавшим безвозмездно кровь и (или) ее компоненты (за исключением плазмы крови) сорок и более раз, либо кровь и (или) ее

компоненты двадцать пять и более раз и плазму крови в общем количестве крови и (или) ее компонентов и плазмы крови сорок раз, либо кровь и (или) ее компоненты менее двадцати пяти раз и плазму крови в общем количестве крови и (или) ее компонентов и плазмы крови шестьдесят и более раз, либо плазму крови шестьдесят и более раз, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время года в соответствии с трудовым законодательством.

8.13. Работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3 до 7 календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Перечень должностей и конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, условия и порядок предоставления такого отпуска устанавливаются в Положении о ненормированном рабочем дне.

8.14. Работники, направленные на обучение Работодателем или поступившие самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающие эти программы, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

8.15. Режим времени отдыха Дистанционного работника определяется трудовым договором и/или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с ТК РФ и Положением о дистанционной работе.

8.16. Работники ВНИИДАД в возрасте от 18 до 39 лет имеют право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации на один рабочий день один раз в три года.

Работники ВНИИДАД – мужчины в возрасте от 40 до 60 лет и женщины в возрасте от 40 до 55 лет имеют право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации в течение одного рабочего дня ежегодно.

Работники ВНИИДАД предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и работающие пенсионеры имеют право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации в течение двух рабочих дней ежегодно.

На время прохождения диспансеризации Работник освобождается от работы, за ним сохраняется место работы и должность. Рабочие дни, в которые работник отсутствует для прохождения диспансеризации, оплачиваются в размере среднего заработка.

Для прохождения диспансеризации Работник пишет заявление в свободной форме, в котором указывает конкретную дату прохождения диспансеризации и согласовывает ее с руководителем подразделения и директором ВНИИДАД.

О своем намерении пройти диспансеризацию в медицинском учреждении Работник обязан письменно уведомить Работодателя не позднее чем за два рабочих дня до прохождения диспансеризации.

После прохождения диспансеризации Работник обязан предоставить Работодателю справку медицинского учреждения, подтверждающую прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

В случае если Работнику не удастся уложиться в отведенное количество предоставляемых ему по закону дней освобождения от работы, предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

8.17. Работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется 2 (два) дня отдыха (день введения компонента (первого или второго) вакцины и день, следующий за ним).

Рабочие дни, в которые Работник отсутствует для прохождения вакцинации (ревакцинации), оплачиваются в размере среднего заработка.

Для прохождения вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Работник пишет заявление в свободной форме, в котором указывает конкретную дату прохождения вакцинации (ревакцинации) и согласовывает её с Работодателем.

О своем намерении пройти вакцинацию (ревакцинацию) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) Работник обязан письменно уведомить Работодателя не позднее чем за два рабочих дня до прохождения вакцинации (ревакцинации).

После прохождения вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Работник обязан предоставить сведения, подтверждающие прохождение им вакцинации в день (дни) освобождения от работы (сертификат о вакцинации), содержащиеся в ЕМИАС.

8.18. Работникам, являющимся инвалидами, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

Обязанность по предоставлению Работнику предусмотренных законом дней отпуска в связи с инвалидностью наступает у Работодателя с момента предоставления ему документов, удостоверяющих инвалидность (справки медико-социальной экспертизы с указанием группы инвалидности и срока), и заявления Работника о намерении реализовать свое право на удлиненный отпуск, которые должны быть предоставлены вместе с заявлением (запиской) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.19. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплённой в соответствующих локальных нормативных актах ВНИИДАД, состоит из должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат.

9.1.1. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре на основании штатного расписания ВНИИДАД.

9.2. Работникам, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.2.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учётом сокращённой продолжительности работы.

9.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

9.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца: 10-го и 25-го числа каждого месяца.

9.4.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.5. Выплата заработной платы производится в рублях путем перечисления денежных средств на электронную банковскую карту Работника или выдается в кассе Работодателя.

9.5.1. Заработная плата может быть переведена в кредитную организацию, которая указана в заявлении Работника, на условиях, определенных коллективным договором (при его наличии) или трудовым договором. Работник вправе поменять кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата. Для этого необходимо направить Работодателю заявление об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня ее выплаты.

9.6. Расчет и перечисление налогов, пособий и иных страховых и социальных выплат осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда или медицинского осмотра не по вине Работника весь период отстранения оплачивается ему как простой.

9.8. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также за продолжительную и безупречную работу в ВНИИДАД и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- начисление премиальных выплат;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой ВНИИДАД;

представление к награждению нагрудными знаками отличия и Почетной грамотой Федерального архивного агентства, а также Благодарностью руководителя Федерального архивного агентства.

10.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам Российской Федерации.

10.3. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии локальными нормативными актами ВНИИДАД.

10.4. Поощрения объявляются приказом ВНИИДАД. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения

первичной профсоюзной организации, уполномоченной представлять интересы работников во взаимоотношениях с Работодателем, (при наличии). Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

11.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, по просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации, уполномоченной представлять интересы работников во взаимоотношениях с Работодателем, (при наличии).

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, и не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными Работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

11.1.22. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.23. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.24. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.25. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению

сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.26. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.27. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.28. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других

выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

12. Учет и расследование микротравм, несчастных случаев

12.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обеспечивает безопасные условия труда Работникам, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

12.2. Действия Работников и Работодателя в случае возникновения микротравмы или несчастного случая, порядок расследования несчастных случаев и получения микротравм, учета и анализа определяются Положением о системе управления охраной труда в ВНИИДАД.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила утверждаются с учетом мнения представительного органа Работников ВНИИДАД, согласно статье 190 ТК РФ.

13.2. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

13.3. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

13.4. В случае изменения положений ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства, до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила, необходимо руководствоваться положениями законодательства.

13.5. Правила вступают в силу с даты их утверждения приказом ВНИИДАД и действуют до замены их новыми.