

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

с научным работником Финансового университета

г. Новороссийск

№ _____ от _____ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», именуемый в дальнейшем «Работодатель» в лице директора филиала Сейфиевой Елены Николаевны, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации _____

_____ именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», (фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание Работника)

с другой стороны, заключили трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. Работодатель предоставляет Работнику работу по должности ведущего научного сотрудника

_____.

(полное наименование должности)

а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу

_____.

_____.

(наименование структурного подразделения)

1.3. Работа у Работодателя является для Работника

_____.

ставки)

(основной; по совместительству с указанием размера

1.4. Трудовой договор заключается на срок

_____.

(неопределенный срок, определенный срок (срочный трудовой договор) указать продолжительность с «_» ____ г. по «_» ____ г.)

1.5. Дата начала работы "___" _____ 20__ года.

II. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной заключенным с ним трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы.

2.1.4. Участие в научных исследованиях научного подразделения Работодателя.

2.1.5. Трудовые права и социальные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации, в том числе:

- право на дополнительное профессиональное образование по направлению научной деятельности не реже чем один раз в пять лет;

- право публиковать на корпоративном портале (сайте) Работодателя разработанные им лично научно-методические и научно-исследовательские разработки, доклады, статьи, монографии, научные работы с указанием принадлежности автора к деятельности Работодателя;

- право получать от Работодателя информацию о планируемых мероприятиях научной деятельности, тематике, объемах и порядке финансирования бюджетных научных исследований и разработок, осуществляемых в рамках научной деятельности у Работодателя;

2.1.6. Академические права и свободы, установленные законодательством Российской Федерации, в рамках осуществления профессиональной научной деятельности в пределах должностных обязанностей, включая:

- право на осуществление образовательной, научно-исследовательской, творческой, экспериментальной и международной деятельности, участие в разработках и во внедрении инноваций, направленных на совершенствование образовательного процесса Работодателя;

- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами Работодателя, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Работодателя, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, научным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для

качественного осуществления научной и исследовательской деятельности, которыми располагает Работодатель;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Работодателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами Работодателя;

- право на участие в управлении деятельности Работодателя, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Работодателя, в том числе через органы управления и общественные организации.

2.1.7. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Выполнять определенные трудовым договором основные трудовые функции:

- проводить научные исследования и реализовывать проекты;

- организовывать эффективное использование материальных, нематериальных и финансовых ресурсов в научном подразделении Работодателя;

- поддерживать эффективное взаимодействие в коллективе;

- поддерживать информационную безопасность в научном подразделении Работодателя;

- поддерживать безопасные условия труда и экологическую безопасность в научном подразделении Работодателя.

2.2.2. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Индивидуальным планом работы научного работника на учетный период, соблюдая требования, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя, регулирующими организацию научного процесса.

2.2.3. Выполнять Индивидуальный план работы научного работника на учетный период, а также своевременно представлять Работодателю в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами Работодателя, информацию (отчет) о выполнении всех видов работ в объеме, предусмотренном Индивидуальным планом работы научного работника на учетный период.

2.2.4. Создавать объекты интеллектуальной собственности по направлению деятельности научного подразделения.

2.2.5. При опубликовании научных, научно-методических и других работ (рефератов, отчетов, монографий, статей, экспертных записок и др.), указывать, что автор является Работником Работодателя.

Своевременно размещать опубликованные результаты своей научно-исследовательской и научно-методической деятельности на сайте Работодателя в соответствии с порядком, установленным Работодателем.

При публичных выступлениях на радио, телевидении, в средствах массовой информации указывать, что выступающий является Работником Работодателя.

2.2.6. Предоставлять Работодателю в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Работодателя, в том числе по запросам Работодателя, информацию о своей профессиональной деятельности, включая информацию: о научных трудах, дипломах на признанные открытия, идеи и гипотезы, авторских свидетельствах на изобретения, о реализованных на практике проектах и разработках, об участии в научных исследованиях, отчеты о научно-исследовательской и другой деятельности, иную информацию в целях мониторинговых исследований и отчетности Работодателя.

2.2.7. Обеспечивать высокую эффективность научного процесса.

2.2.8. Систематически повышать свой профессиональный уровень путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам повышения квалификации (стажировки) не реже одного раза в пять лет.

2.2.9. Проходить аттестацию (при условии заключения трудового договора на неопределенный срок) в целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.2.10. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

2.2.11. Незамедлительно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнить работу, обусловленную трудовым договором и Индивидуальным планом работы научного работника, не позднее начала рабочего дня любым фиксированным способом (письменно, по электронной почте, факсимильной связью, включая смс-сообщение по телефону и т.д.).

2.2.12. Незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

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

2.2.14. Не допускать случаев совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Работодателя.

2.2.15. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения, либо возникшем у Работника конфликте интересов.

2.2.16. Не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей. С Перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник ознакамливается под подпись.

2.2.17. Не разглашать персональные данные других работников, ставшие известными ему в процессе работы.

2.2.18. Погасить имеющуюся задолженность за неотработанные дни отпуска перед Работодателем в случае увольнения до окончания того рабочего периода, в счет которого Работник уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.19. Соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, действующие у Работодателя.

2.2.20. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Работодателя, а также должностной инструкцией ведущего научного сотрудника.

III. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по трудовому договору и должностной инструкции.

3.1.2. Требовать от Работника соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Работодателя.

3.1.3. Проверять выполнение Работником Индивидуального плана работы научного работника на учетный период в соответствии с установленным у Работодателя порядком.

3.1.4. Оценивать профессиональную деятельность Работника в целях подтверждения соответствия Работника занимаемой должности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.5. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.6. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.7. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечить Работнику условия для выполнения им своих должностных обязанностей и Индивидуального плана работы научного работника на учетный период.

3.2.2. Обеспечивать организацию систематического повышения уровня профессионального образования Работника в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Работодателя, не реже 1 (одного) раза в пять лет.

3.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны и безопасности труда.

3.2.4. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей, а также корпоративной электронной почтой в соответствии с порядком, установленным Работодателем.

3.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику за каждый месяц работы заработную плату два раза в месяц: первую часть - 21 числа текущего (расчетного) месяца, вторую часть - 5 числа следующего месяца.

3.2.6. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с научной деятельностью и должностными обязанностями Работника, в том числе с локальными нормативными актами (организационно-нормативными документами), регулирующими оплату труда работников.

3.2.8. Своевременно информировать Работника об изменениях в организации научного процесса и научных планов и т. д.

3.2.9. Направлять Работника на периодические и внеочередные медицинские осмотры.

3.2.10. Не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.2.11. Исполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

IV. Оплата труда Работника

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией и Индивидуальным планом работы научного работника, Работнику выплачивается ежемесячная заработная плата, включающая:

4.1.1. Должностной оклад в размере

(сумма должностного оклада указывается пропорционально занимаемой ставке, согласно п.1.3. ТД)

рублей в месяц за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели.

4.1.2. Выплаты компенсационного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами Работодателя, в том числе:

- за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с тяжелыми природно-климатическими условиями _____.

(% от должностного оклада)

4.2. Работнику могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы	За достижение плановых показателей, (своевременное и	Критерии эффективности деятельности, связанные с выполнением условий трудового договора	Ежемесячно	В соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Финансового университета
Премия за выполнение работы по итогам месяца	полнообъемное выполнение своих трудовых обязанностей за месяц)	(на основании Индивидуального плана работы научного работника)	Ежемесячно	В соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Финансового университета
Надбавка за персональный вклад в учебный процесс и научную деятельность	За достижение внеплановых показателей	Критерии и показатели стимулирования, связанные с вовлеченностью Работника и достижением им целевых показателей Стратегии развития Финансового университета/научного подразделения	Ежемесячно (производится в течении года следующего за отчетным)	В соответствии с Методикой распределения фонда ежемесячной надбавки за персональный вклад научно-педагогических работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета

Премия по итогам года		сверх должностных обязанностей, определенных Трудовым договором и должностной инструкцией (на основании Карты оценки эффективности деятельности НПП)	Ежегодно (производится в конце отчетного периода)	В соответствии с Методикой расчета премии научно-педагогическим работникам Финансового университета по итогам работы за отчетный год
-----------------------	--	--	--	--

4.3. Ежемесячные стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы и премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются на основании приказов, издаваемых ежемесячно, в порядке и на условиях, определенных соответствующими локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Работодателя.

4.4. Работнику могут выплачиваться иные стимулирующие и компенсационные выплаты в размере, в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Работодателя.

4.5. Выплата заработной платы, включая денежные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, производится Работнику в сроки и в порядке, установленные Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут быть изменены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Общая продолжительность рабочего времени соответствует норме рабочих часов, установленной для 40-часовой рабочей недели, и рассчитывается пропорционально размеру занимаемой ставки.

5.2. Режим работы Работника (рабочие дни в течение рабочей недели, выходные дни, время начала и окончания работы, продолжительность рабочего дня) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности продолжительности и режима рабочего времени:

(при необходимости указания особенностей продолжительности и режима рабочего времени, отличающегося от общеустановленных)

5.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. График отпусков обязателен для исполнения как Работником, так и Работодателем.

5.5. Продление, перенесение, разделение на части, замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5.6. Предоставление иных видов отпусков Работнику регулируется трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки.

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

6.2. Работник проходит предварительный медицинский осмотр (при поступлении на работу), а также периодические медицинские осмотры в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя, за счет средств Работодателя.

6.3. На Работника распространяются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, отраслевым соглашением, Коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

6.4. С учетом личных заслуг Работника Работодатель может представлять его к награждению государственными и ведомственными наградами, а также наградами Работодателя, в соответствии с локальными нормативными актами, регулирующими вопросы награждения работников. Награждение Работника может сопровождаться денежными выплатами, льготами и гарантиями, соответствующими конкретному виду награды.

VII. Иные условия трудового договора

7.1. Работник дает согласие на обработку Работодателем своих персональных данных, в том числе с применением автоматизированных систем, в целях кадрового, воинского, бухгалтерского, статистического учета и отчетности, делопроизводства, доставки почтовых отправлений и размещения на корпоративном портале (сайте) Работодателя, а также для предоставления по запросу государственных органов,

уполномоченных на получение такой информации федеральными законами, путем подписания соответствующего согласия в письменном виде.

7.2. Условия труда на рабочем месте устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда, с отнесением к классу (подклассу) по степени вредности и (или) опасности и отражаются в Карте специальной оценки условий труда, с которой Работник знакомится под подпись.

7.3. Все материалы и объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в связи с осуществлением работы у Работодателя являются собственностью Работодателя. Работодателю принадлежат исключительные права на служебные произведения Работника в соответствии с локальными нормативными актами Работодателя.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя и трудовым договором.

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

IX. Изменение и прекращение трудового договора

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

9.2. Изменения в трудовой договор оформляются отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

9.3. Трудовой договор прекращается по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения

взаимоприемлемого решения, рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в условиях трудового договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Работника и Работодателя, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Трудовой договор заключен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и хранится у каждой из сторон.

Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передается Работнику.

XI. Адреса, реквизиты сторон:

Работодатель
Федеральное государственное
образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
(Новороссийский филиал
Финуниверситета)
353907, Краснодарский край,
Новороссийск,

Ул. Видова, д. 56
ИНН 7714086422

Директор филиала

Сейфиева

Работник

ФИО

Адрес места жительства:

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

Серия:

Номер:

Кем выдан:

Дата выдачи: « ____ » _____ года.

Е.Н. _____

(ФИО)

(подпись)

Работник подтверждает, что Работодатель ознакомил, а Работник ознакомился до подписания Трудового договора с Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения работников, Положением об оплате труда, Положением о стимулирующих выплатах работникам и должностной инструкцией под подпись:

(дата, подпись, расшифровка подписи Работника)

Работник получил один экземпляр трудового договора:

(дата получения экземпляра трудового договора, подпись и расшифровка подписи Работника)

Исполнитель: ФИО

Должность, тел.: