

**Федеральное государственное образовательное
бюджетное учреждение высшего профессионального
образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2014-2017 ГОД

От работодателя

Ректор федерального государственного
образовательного бюджетного
учреждения высшего профессионального
образования
«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»

От Работников

Председатель первичной профсоюзной
организации Работников и обучающихся
федерального государственного
образовательного бюджетного
учреждения высшего профессионального
образования
«Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»
Протокол № 4 от 02 июля 2014 г.

п/п М.А. Эскиндаров

«03» июля 2014 г.

п/п Е.В. Чернецова

«03» июля 2014 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.	СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	3
2.	ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	4
3.	СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	5
4.	СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	5
5.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	6
6.	ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
7.	ОПЛАТА ТРУДА	13
8.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	15
9.	СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ	18
10.	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО	20
11.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ:		
1.	Правила внутреннего трудового распорядка Финансового университета	24
2.	Положение об оплате труда Работников Финансового университета	43
3.	Положение о стимулирующих выплатах Работникам Финансового университета	69
4.	Положение о социальных выплатах Работникам Финансового университета	85
5.	Соглашение по охране труда	89
6.	Перечень должностей Работников университета, занятых на работах с вредными условиями труда, которым бесплатно выдается молоко	100
7.	Положение об обеспечении Работников Финансового университета специальной одеждой (обувью) и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	103
8.	Нормы обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	108
9.	Положение о наградах	114
10.	Положение о комиссии по трудовым спорам	128

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет) - и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Финансовом университете. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», иными нормативными правовыми актами для определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Финансового университета. Договор разработан в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий Работников, создания благоприятных условий деятельности Финансового университета, а также взаимной ответственности сторон, выполнения требований законодательства о труде и настоящего Договора. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности Работников, обеспечение стабильности и эффективности работы Финансового университета.

1. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель - Финансовый университет (далее по тексту - Работодатель) и Работники в лице их полномочного представителя – первичной профсоюзной организации Работников и обучающихся Финансового университета (далее по тексту - Профком).

2. Работники Финансового университета (далее - Работники) поручают Профкому представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам, обусловленным Коллективным договором.

3. Профком, в соответствии с ТК РФ, выступает полномочным представителем членов профсоюза и других Работников при разработке и заключении коллективного договора, при ведении переговоров по нему, при осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Финансовым университетом и при рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем.

4. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем Работников в указанных вопросах. Контроль исполнения

коллективного договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, сторонами самостоятельно, а также соответствующими органами по труду.

5. Профком и Работодатель обеспечивают проведение собраний не реже одного раза в год и утверждение отчета о ходе выполнения Коллективного договора на расширенном заседании Ученого совета Финансового университета.

2. ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

6. Предметом Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством условия труда и его оплаты, режим труда и отдыха, гарантии и компенсации Работникам, предоставляемые Работодателем, а также иные вопросы, определенные сторонами, улучшающие положение Работников.

7. В Коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие значение для защиты интересов Работников.

8. Работодатель обязуется:

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- соблюдать нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и трудовых договоров Работников;

- создавать условия для профессионального роста Работников;

- учитывать мнение и рассматривать представления Профкома по социально-экономическим и трудовым вопросам, обеспечивать безопасность и условия труда Работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- создавать необходимые условия для деятельности коллектива и развития социально-экономических отношений с целью обеспечения стабильной работы, выполнения задач, стоящих перед Финансовым университетом, а также для обеспечения достойного уровня жизни научно-педагогических и других Работников.

9. Работники Финансового университета обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Финансового

университета, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и противопожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу Финансового университета и других Работников, содействовать экономии электроэнергии, воды и других ресурсов;

- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Финансового университета;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе.

10. Профком обязуется:

- оказывать помощь Работодателю в сплочении коллектива Работников для решения важнейших задач по развитию социально-экономических отношений в Финансовом университете;

- способствовать укреплению трудовой и исполнительской дисциплины, а также обеспечению режима экономии ресурсов, сохранности оборудования, инвентаря, зданий и сооружений;

- осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и настоящего коллективного договора;

- защищать интересы Работников при рассмотрении профессиональных, трудовых, социальных проблем.

11. Стороны, подписавшие Коллективный договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон Генерального, Отраслевого соглашений, Соглашения между Правительством Москвы, Советом ректоров высших учебных заведений г. Москвы и Московской области, Советом Московской городской организации профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации.

3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12. Действие Коллективного договора распространяется на всех Работников Финансового университета.

13. Гарантии, предоставляемые Профкомом из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

14. Коллективный договор заключен на срок три года.

15. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

16. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

17. Стороны имеют право один раз продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

5. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

18. Трудовой договор не может содержать условий, ограничивающих права и свободы или снижающих уровень гарантий Работников, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Генеральным, Отраслевым соглашениями и Коллективным договором.

19. Работодатель обязан при приеме на работу до подписания трудового договора ознакомить Работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника и Коллективным договором.

20. Трудовой договор с Работником заключается в письменной форме. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

21. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный и на определенный срок не более 5 лет в соответствии с ТК РФ.

22. Замещение должностей научно-педагогических Работников производится по трудовому договору, заключаемому на срок до пяти лет или на неопределенный срок.

При замещении должностей научно-педагогических Работников, за исключением должностей деканов факультетов и заведующих кафедрами, заключению трудового договора предшествует избрание по конкурсу.

Должности деканов факультетов и заведующих кафедрами являются выборными. Порядок выборов на эти должности определяется локальными нормативными актами Финансового университета.

23. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата Работников решаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

24. При принятии решений о высвобождении Работников в связи с

ликвидацией подразделений и реорганизацией Финансового университета, сокращением численности или штата Работников Работодатель, руководствуется нормами ТК РФ (ст. 178, 179 и 180 ТК РФ).

Не допускается увольнение по указанным основаниям:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, одиноких отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- других Работников, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет) без матери;
- Работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

При определении отбора кандидатур Работников, подлежащих высвобождению, Работодатель учитывает преимущественное право оставления на работе с учетом гарантий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ.

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеющих преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, при прочих равных условиях предпочтение отдается:

- Работникам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- Работникам, проработавшим в Финансовом университете свыше 10 лет (за исключением лиц пенсионного возраста).

25. Стороны договорились считать критериями массового высвобождения Работников увольнение 10 и более процентов Работников в течение 90 календарных дней.

26. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала. Уведомление должно содержать, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий.

27. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата Работников в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными и сезонными Работниками. Расторжение трудового договора с Работником - членом профсоюза по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пп. 2, 3, 5 части 1 ст. 81 ТК РФ может быть произведено только с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

28. При проведении аттестации Работника, которая может послужить основанием для его увольнения ввиду недостаточной квалификации, в состав аттестационной комиссии включается член Профкома (ст. 82 ТК РФ).

29. Работодатель оказывает меры социальной поддержки высвобождаемым при сокращении численности или штата Работникам Финансового университета в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

30. Работодатель обязуется создавать условия для повышения квалификации Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

31. Режим рабочего времени Работников Финансового университета регулируется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Финансового университета, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Финансового университета, а также расписанием учебных занятий.

32. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников, работающих на полную ставку, не может быть более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для педагогических Работников - не более 36 часов в неделю.

Для женщин, работающих в Учебно-оздоровительном комплексе «Лесное озеро», продолжительность рабочей недели составляет 36 часов (ФЗ от 24.08.1995 № 152-ФЗ).

33. Для педагогических Работников, Работников факультетов, институтов, кафедр, библиотечно-информационного комплекса, персонала других подразделений, обслуживающих образовательный процесс, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

Для научных Работников и Работников из числа административно-хозяйственного и иного персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

В отдельных структурных подразделениях, обслуживающих образовательный процесс, Работодателем может устанавливаться другой отличный от установленного для данной категории Работников режим работы и отдыха в пределах, не превышающих определенной законодательством продолжительности рабочей недели.

Для отдельных категорий Работников, осуществляющих техническое и хозяйственное обслуживание объектов инфраструктуры Финансового университета в круглосуточном режиме, устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. При работе по скользящему графику применяется суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом принимается квартал.

В отдельных структурных подразделениях приказом Работодателя с учетом мнения Профкома может вводиться сменная работа по графику

сменности с суммированным учетом рабочего времени с учетным периодом год.

Для Работников Финансового университета, работающих в режиме рабочего времени, отличном от пятидневной рабочей недели, чередования рабочих и нерабочих дней, продолжительности смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе для отдыха и питания устанавливается графиком сменности, составленным руководителем структурного подразделения, согласованным с Профкомом и утвержденным проректором, курирующим структурное подразделение.

При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности времени и в соответствии с графиком сменности. Графики сменности и изменения к ним утверждаются Работодателем с учетом мнения Профкома и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

При составлении графика работы учитываются требования законодательства Российской Федерации о соблюдении нормы рабочего времени за учетный период, о продолжительности междусменного и еженедельного непрерывного отдыха, кроме того, чтобы количество рабочих часов, предусмотренных графиком, не привело к уменьшению заработка Работника вследствие недоработки.

При суммированном учете рабочего времени работа, выполняемая по инициативе Работодателя (в том числе для замены отсутствующего Работника) с согласия Работника сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается как сверхурочная на основании утвержденного графика работы, табеля учета рабочего времени и приказа Работодателя, подготовленного на основании докладной записки руководителя структурного подразделения, согласованной курирующим проректором.

34. Привлечение Работников к сверхурочной работе без их письменного согласия не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере с учетом стимулирующих выплат. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

35. Для инвалидов 1-2 групп, работающих на полную ставку, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 35 часов

в неделю, для Работников в возрасте от 16-18 лет – 36 часов в неделю, с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ).

36. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

37. Работодателем ежегодно устанавливается (на основании решения Ученого совета Финансового университета и с учетом мнения Профкома) предельная, индивидуальная годовая норма учебной нагрузки педагогического Работника в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими указанные нормы в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования. Каждому преподавателю до начала учебного года заведующим кафедрой должен быть утвержден его индивидуальный план, включающий все виды нагрузки.

Контроль выполнения индивидуального плана, соблюдения режима работы и еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной для педагогического Работника, осуществляет заведующий кафедрой.

38. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается (с их письменного согласия и с учетом мнения Профкома) в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Финансового университета, а также в случае, когда приостановка работы структурного подразделения или отдельных его Работников на период выходных или праздничных дней может отрицательно сказаться на отдельных направлениях деятельности Финансового университета.

Привлечение к работе в выходные и праздничные дни не может носить регулярный характер.

39. Перенос выходных дней на другие дни в целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней допускается только по решению Правительства Российской Федерации.

40. При привлечении Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни руководителю структурного подразделения необходимо учитывать, не относится ли Работник к категории лиц, которым работа в выходной или праздничный день запрещена:

- беременные женщины (ч. 1 ст. 259 ТК РФ);
 - лица, не достигшие возраста 18 лет (ст. 268 ТК РФ);
 - инвалиды (ч. 7 ст. 113 ТК РФ);
 - женщины, имеющие детей до трех лет (ч. 2 ст. 259 ТК РФ);
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
- Работники, имеющие детей-инвалидов (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
 - Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 3 ст. 259 ТК РФ);
 - опекуны (попечители) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

Кроме того, согласно ч. 7 ст. 113 ТК РФ, работа в выходной должна быть им разрешена по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

41. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом стимулирующих выплат. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

42. Ежегодные оплачиваемые отпуска Работникам предоставляются в соответствии с ТК РФ, графиком отпусков и локальным нормативным актом, регулирующим порядок предоставления указанных отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех Работников.

43. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков с учетом их возможного деления на части, переноса на другой период регулируется локальным нормативным актом Финансового университета.

44. С согласия Работника в исключительных случаях допускается его отзыв из отпуска.

45. Работникам, имеющим путевки на лечение, по решению Работодателя, могут быть предоставлены ежегодные оплачиваемые отпуска по личному письменному заявлению вне графика отпусков.

46. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

47. При несвоевременной выплате отпускных начало отпуска (по заявлению Работника) должно переноситься на время задержки выплат с продолжением выполнения своих трудовых обязанностей. Работник в этом случае имеет право выбора новой даты начала отпуска (ст. 124 ТК РФ).

48. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по семейным обстоятельствам:

- одиноким матерям или одиноким отцам (кроме Работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 5 дней;

- Работникам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе (1 - 4 классы) – 1 день в первый день учебного года;

- бракосочетание Работника – 2 дня;

- бракосочетание детей – 1 день;

- при рождении ребенка в день выписки жены из роддома – 1 день;

- похороны членов семьи и близких родственников - 2 дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам (за исключением отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), поощренным наградами Финансового университета:

- медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» - 5 (пять) календарных дней;

- нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета» (равно как нагрудным знаком «Почетный Работник Финансовой академии») - 3 (три) календарных дня;

- нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета» - 2 (два) календарных дня (Приложение № 9).

При одновременном наличии у Работника права на дополнительный отпуск по нескольким основаниям, Работник вправе воспользоваться только одним из таких дополнительных оплачиваемых отпусков по своему выбору. При этом дополнительный оплачиваемый отпуск может быть присоединен к ежегодному основному отпуску Работника или предоставлен ему в другое удобное время только после использования им ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Неиспользованный дополнительный оплачиваемый отпуск в текущем календарном году на следующий год не переносится.

49. Работники на основании письменного заявления имеют право по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на получение отпуска без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска определяется по соглашению сторон. Получив отпуск без сохранения заработной платы, Работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность Работодателя.

50. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работникам (помимо указанных в ст. 128 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 14 дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 дня;
- Работникам, имеющих близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения и ухода – 20 дней.

7. ОПЛАТА ТРУДА

51. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников в соответствии со ст. 144 ТК РФ и Положением об оплате труда Работников Финансового университета (Приложение № 2). Работодатель обязуется учитывать мнение Профкома, локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда.

52. Выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда Работников Финансового университета, включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм.

53. Работодатель обязуется своевременно выплачивать заработную плату Работникам в сроки, установленные локальными нормативными актами Финансового университета и трудовым договором с Работником, с выдачей расчетного листка (в соответствии со ст. 136 ТК РФ). В случаях перечисления заработной платы на банковскую карточку Работник получает расчетный листок по первому требованию в бухгалтерии Финансового университета или филиалов.

54. Средний дневной заработок для оплаты отпусков, командировок, начисления единовременных поощрительных премий и материальной помощи, а также, выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется исходя из фактически начисленной Работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в котором за ним сохраняется средняя заработная плата. Пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка Работника, за два года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, в том числе за время работы у других страхователей.

55. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством.

56. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников производятся доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы). Конкретный размер доплаты каждому Работнику устанавливается в соответствии со статьей 151 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

57. Работодатель выплачивает стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ Работникам, награжденным почетными званиями (нагрудным знаком) «Почетный Работник высшего профессионального образования Российской Федерации» и «Почетный Работник среднего профессионального образования Российской Федерации» на основании приказа по Финансовому университету (по филиалу) за счет средств от приносящей доход деятельности, с учетом финансовых возможностей.

58. Работникам, поощренным наградами Финансового университета в соответствии с Положением о наградах (Приложение № 9) выплачиваются единовременные премии:

- медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» - 120 тысяч рублей и не менее 50 тысяч рублей при увольнении Работника в связи с уходом на пенсию;

- нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета» - 100 тысяч рублей;

- нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета» - 80 тысяч рублей.

- званием «Лауреат премии ректора Финансового университета» - 150 тысяч рублей – коллективная премия (на всех участников коллектива, которым присвоено звание в рамках совместной работы) и 50 тысяч рублей – индивидуально Работнику, которому присвоено звание.

Единовременная премия выплачивается за счет средств от приносящей доход деятельности Финансового университета.

59. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премии по итогам работы выплачиваются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах Работникам федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Приложение № 3).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

60. Работодатель обязуется обеспечить Работникам безопасные условия и охрану труда, организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты (статья 212 ТК РФ).

60.1. Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 7, 8), смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требования охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение

трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет, в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Профкома;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

60.2. Стороны утверждают перечень производства, работ и профессий, на которые бесплатно выдается молоко или другие равноценные пищевые продукты после проведения специальной оценки условий труда. (Приложение № 6)

60.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

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

61. Работодатель обязуется улучшать работу по охране труда в соответствии с ТК РФ. Перечень мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, сроки и стоимость их осуществления указываются в Соглашении по охране труда, заключаемом Работодателем с Профкомом ежегодно (Приложение № 5).

62. Работодатель обеспечивает температурный режим в помещениях кафедр, отделов, учебных аудиториях, согласно гигиеническим требованиям температурный режим. При понижении температуры ниже нормы (18°C) и при повышении свыше (30°C) Работодатель по представлению Профкома может переводить Работников на сокращенный рабочий день, с сохранением средней заработной платы, а также отменять проведение занятий в аудиториях, где тепловой режим или освещенность не соответствует норме.

63. По инициативе Работодателя и (или) по инициативе Работников создают комитет (комиссию) по охране труда. В ее состав на паритетной основе входят представители Работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа Работников. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда. (Ст. 218 ТК РФ).

64. Работодатель и Профком обеспечивают выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива. Оказывает необходимую помощь и поддержку уполномоченному в соответствии с постановлением от 8 апреля 1994 года № 30 Министерства труда Российской Федерации «Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива».

65. Работодатель включает представителей технической инспекции труда Горкома профсоюза в состав комиссий, принимающих вновь вводимые в эксплуатацию и реконструированные объекты, а также комиссий по расследованию несчастных случаев.

66. Профком осуществляет защитные функции по соблюдению прав Работников на здоровые и безопасные условия труда. При необходимости

привлекает для этих целей технических, внештатных инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

67. Расходование средств социального страхования проводится на основании соответствующей сметы, утвержденной Фондом социального страхования.

68. Для управления средствами социального страхования в Финансовом университете действует комиссия по социальному страхованию, образованная из числа представителей Работодателя и Профкома, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по социальному страхованию Финансового университета. Комиссия по социальному страхованию ежегодно отчитывается о своей работе на заседании Профкома.

69. Комиссия решает вопросы о расходовании средств социального страхования, осуществляет контроль за правильной выплатой пособий по социальному страхованию. Решения по выполнению сметы и использованию средств социального страхования утверждаются Работодателем.

70. Размер средств, выделяемых на социальные нужды Работников, ежегодно утверждается Ученым советом Финансового университета и расходуются в соответствии со сметой доходов и расходов, с учетом предложений Профкома.

71. Работодатель за счет средств от приносящей доход деятельности выплачивает работающим ветеранам Великой Отечественной войны премию ко Дню Победы.

72. Работодатель имеет право оказывать отдельным Работникам или их родственникам (с учетом их материального положения) единовременную материальную помощь в следующих случаях (Приложение № 4):

- смерти родственников (отец, мать, дети), а также мужа (жены);
- смерти Работника Финансового университета, филиала;
- тяжелого заболевания, связанного с длительным лечением (операцией);
- несчастным случаем на производстве.

Решение об этих выплатах принимается на заседаниях Финансово-Бюджетной комиссии Финансового университета, его филиалов.

73. Работодатель, с учетом личных заслуг Работников, имеет право представлять их к награждению всеми видами наград Финансового университета с соблюдением требований к соответствующему виду наград, установленному Положением о наградах Финансового университета, с

соблюдением предоставления Работнику предусмотренных наградой поощрений (Приложение № 9).

73.1. Работникам, поощренными наградами Финансового университета в соответствии с Положением о наградах (Приложение № 9), а также имеющими награды Финансового университета, действовавшие до введения в действие вышеуказанного Положения, устанавливаются скидки по оплате обучения их детей, поступивших в Финансовый университет на программы бакалавриата на платной (договорной) основе по очной форме обучения, при условии, если для награжденного Работника Финансовый университет является основным местом работы:

- скидки в размере 100% стоимости обучения - для Работников, проработавших в Финансовом университете не менее 10 лет;
- скидки в размере 50% стоимости обучения - для Работников, проработавших в Финансовом университете не менее 7 лет;
- скидки в размере 30% стоимости обучения - для Работников, проработавших в Финансовом университете не менее 3 лет;

При увольнении Работника из Финансового университета, за исключением увольнения в связи с выходом на пенсию, оплата обучения детей Работников, имеющих награды Финансового университета, производится в полном размере.

Для Работников, уволившихся из Финансового университета в связи с уходом на пенсию, скидки остаются на уровне, установленном на дату увольнения, на весь период до окончания обучения их детей в Финансовом университете.

74. Работодатель обязуется обеспечить на базе отделения Государственного учреждения здравоохранения городской поликлиники № 62 г. Москвы за счет средств обязательного медицинского страхования:

- оказание первой медицинской помощи;
- проведение предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу;
- профилактический медицинский осмотр декретированной группы Работников;
- наблюдение за больными по нозологическим группам заболеваний.

75. Профком оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

76. В целях развития социального партнерства стороны обязуются строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства и договоренности.

77. Профком представляет и защищает права и интересы Работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений в области коллективных прав и интересов Работников - независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации, Уставом Московской городской организации Профсоюза Работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением о первичной профсоюзной организации.

78. Члены Профкома входят в состав комиссий по социальному страхованию, трудовым спорам, охране труда и т. д.

79. Председатель Профкома в соответствии с законодательством Российской Федерации представляет интересы Работников в коллегиальных органах управления Финансового университета.

80. Профком вносит Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов по социально-экономическим вопросам, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется рассматривать проекты локальных нормативных актов Профкома и представлять ему мотивированное мнение по конкретному проекту.

81. Работодатель обязуется заблаговременно представлять Профкому проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы Работников. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится Работодателем с учетом мнения Профкома.

82. Работодатель с учетом мнения Профкома издает приказы (распоряжения) по следующим вопросам:

- установление форм оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- утверждения формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- составления графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- разрешения работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установления очередности предоставления ежегодных отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- утверждения Правил внутреннего трудового распорядка Финансового университета (ст. 190 ТК РФ);

- снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);

- разработки инструкций по охране труда;

- расследования несчастных случаев;

- расторжения трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст.ст. 82, 374 ТК РФ);

- оказания материальной помощи и иных социальных выплат Работникам;

- другие вопросы по соглашению сторон.

83. Профком осуществляет следующие мероприятия по реализации обязательств настоящего договора:

- организацию санаторно-курортного лечения Работников Финансового университета с частичной компенсацией стоимости пребывания в санаториях и домах отдыха;

- организацию оздоровительного отдыха детей и внуков Работников Финансового университета с частичной компенсацией стоимости пребывания в детских спортивно-оздоровительных лагерях;

- организацию бесплатных экскурсий для обучающихся и Работников Финансового университета;

- организацию культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий за счет средств Профкома; приобретение и комплектование новогодних подарков для детей и внуков Работников, организацию новогодней елки в Финансовом университете, приобретение билетов на новогодние елки в другие организации;

- оказание материальной помощи из средств Профкома нуждающимся членам профсоюза.

84. Работодатель представляет в безвозмездное пользование Профкому Финансового университета помещения 147, 148а (Комплекс 1) и 1С (Комплекс 2), оргтехнику, телефоны № 943-98-30, 943-94-46 и 683-10-92, а также другие условия для обеспечения деятельности первичной профсоюзной организации (ст. 377 ТК РФ).

85. Работники, входящие в состав Профкома и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа. Перевод указанных Работников на другую работу, а также увольнение по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа

(ст. 25 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с изменениями от 21 марта, 25 июля 2002 г., 30 июня, 8 декабря 2003 г., 29 июня 2004 г., 9 мая 2005 г.).

86. На профгруппоргов факультетов, кафедр, лабораторий Финансового университета распространяются гарантии, предусмотренные ст. 374 ТК РФ.

87. Члены Профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы (ст. 25 Закона о профсоюзах).

88. Через средства информации Профком вправе информировать Работников о деятельности профсоюзной организации Финансового университета и оповещать о предстоящих мероприятиях.

89. Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профкома членские профсоюзные взносы Работников Финансового университета со всех видов заработной платы Работников - членов профсоюза по их заявлениям (при приеме на работу или вступлении в профсоюз) не позднее следующего дня после выплаты заработной платы (ст. 377 ТК РФ).

90. Работодатель проводит совместно с профсоюзной организацией мероприятия, связанные с празднованием:

- Нового года (проведение Новогоднего вечера для Работников);
- Дня защитника отечества 23 февраля;
- Международного женского дня 8 марта;
- Дня Победы 9 мая;
- юбилейных дат Финансового университета.

91. На штатных Работников из числа членов Профсоюза распространяются все социальные льготы, предусмотренные для Работников Финансового университета (ст. 26 Закона о профсоюзах).

92. Профком осуществляет контроль за выполнением обязательств по настоящему Коллективному договору (ст. 29 ТК РФ).

93. Профком представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (Приложение № 10).

94. Профком обязуется в случае возникновения трудовых споров между Работодателем и Работниками Финансового университета способствовать их объективному решению.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

95. Изменения, вносимые в Коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

96. Стороны договорились, что Коллективный договор должен быть доступен для ознакомления с ним Работников не позднее 30 дней после его подписания.

97. Профком обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, определенных в Коллективном договоре.

98. Настоящий Коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

99. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Финансового университета и его реорганизации.

100. В случае создания в течение срока действия настоящего Коллективного договора новых обособленных или структурных подразделений на них в полном объеме распространяются предусмотренные им полномочия Работодателя и Работника.

Приложение № 1
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М. А. Эскиндаров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № от 2014 г.
Председатель Профкома

_____ Е. В. Чернецова

**Правила
внутреннего трудового распорядка
Финансового университета**

г. Москва-2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" (далее – Правила внутреннего трудового распорядка, Финансовый университет, Работодатель) являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и учебы, время отдыха, меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к Работникам, иные вопросы регулирования трудовых отношений распорядка.

1.2. Трудовой распорядок – правила поведения Работников как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания в зданиях (помещениях) и на территории Финансового университета.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области среднего, высшего, подготовки научно-педагогических кадров, дополнительного профессионального образования и уставом Финансового университета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для Работников Финансового университета и его филиалов.

1.5. К числу Работников Финансового университета наряду с должностями педагогических Работников, научных Работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных Работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.6. Работники имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственного мнения и убеждений.

1.7. При приеме на работу управление кадрового обеспечения Финансового университета (специалисты по кадрам в филиалах) до подписания трудового договора обязано ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

1.8. Настоящие Правила, а также изменения к ним публикуются на официальном сайте Финансового университета.

1.9. Настоящие Правила, а также изменения к ним утверждаются ученым советом Финансового университета.

2. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и Финансовым университетом на основании трудового договора, заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Трудовые договоры на замещение должностей научно-педагогических Работников в Финансовом университете могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.3. Конкурс на замещение должности научно-педагогического Работника, занимаемой Работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, проводится один раз в пять лет.

2.4. В Финансовом университете предусматриваются должности педагогических Работников и научных Работников, которые относятся к научно-педагогическим Работникам. Педагогические Работники относятся к профессорско-преподавательскому составу Финансового университета.

2.5. К должностям научно-педагогических Работников относятся должности профессорско-преподавательского состава и научных Работников, определенные соответствующей номенклатурой должностей, утвержденной Правительством Российской Федерации.

2.6. В целях сохранения непрерывности образовательного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности научно – педагогического Работника в Финансовом университете без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству – на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

2.7. Положение о порядке замещения должностей научно-педагогических Работников за исключением должностей деканов факультетов (директоров институтов) и заведующих кафедрами утверждается в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.8. Не проводится конкурс на замещение:

- должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- должностей научно – педагогических Работников, занимаемых беременными женщинами;
- должностей научно – педагогических Работников, занимаемых по трудовому договору на неопределенный срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет.

2.9. Должности декана факультета (директора института) и заведующего кафедрой являются выборными. Порядок проведения выборов на указанные должности определяется уставом Финансового университета.

2.10. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается

документами установленного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет в управление кадрового обеспечения (управление кадрового обеспечения филиалов) (далее – УКО):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (при поступлении на работу в качестве внешнего совместителя предоставляется заверенная надлежащим образом копия трудовой книжки);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- справку о прохождении предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу, предусмотренную перечнем работ, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (при наличии);

2.12. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.14. Прием на работу оформляется приказом ректора или иного должностного лица, наделенного ректором правом приема и увольнения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу УКО объявляет Работнику под роспись в трехдневный срок.

2.15. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре договора, хранящемся у работодателя.

Лица, не достигшие 18 лет, принимаются на работу в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.16. До заключения трудового договора руководитель структурного подразделения, в которое принимается Работник, обязан ознакомить его с должностными обязанностями, условиями труда, трудовым распорядком, размером заработной платы в соответствии с системой оплаты труда, установленной в Финансовом университете, разъяснить его права и обязанности.

2.17. Работодатель обязан проинструктировать Работника о безопасных условиях труда, противопожарной охране, провести вводный инструктаж по охране труда.

2.18. Работники, в соответствии с предусмотренным перечнем работ, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, проходят периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих Работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

2.19. Лица в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному осмотру (обследованию) за счет средств Работодателя.

2.20. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его

соответствия поручаемой работе на срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.21. Испытание при приеме на работу не устанавливается для научно-педагогических Работников, лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также в иных в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.22. Перевод 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 в Финансовом университете. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением иных случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.23. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация и иные причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции.

2.24. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.25. Заключение трудового договора на замещение должности научно-педагогического Работника, а также переводу на должность научно-педагогического Работника, предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности. Порядок замещения должностей научно-педагогических Работников производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Финансового университета.

2.26. До истечения срока избрания по конкурсу, предусмотренному для трудовых договоров с неопределенным сроком, или в течение срока срочного трудового договора в целях подтверждения соответствия Работника занимаемой им должности научно-педагогического Работника может проводиться аттестация в установленном законодательством порядке.

2.27. Увольнение Работников из числа профессорско-преподавательского состава по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов может производиться только после окончания учебного года с соблюдением законодательства Российской Федерации.

2.28. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления Работника об увольнении. По соглашению между Работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.29. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.30. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы (день увольнения) УКО обязано выдать Работнику трудовую книжку, а также другие документы, связанные с работой по письменному заявлению Работника; Управление бухгалтерского учета, контроля и отчетности – произвести с ним окончательный расчет.

2.31. Если до истечения срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.32. При избрании Работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности научно – педагогического Работника новый трудовой договор может не заключаться. В этом случае действие срочного трудового договора с Работником продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме на срок не более пяти лет.

2.33. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.34. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия УКО предупреждает Работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

2.35. Прекращение трудового договора по инициативе Работодателя может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.36. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники Финансового университета имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

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

- 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - 3.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - 3.1.6. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - 3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - 3.1.8. своевременное предоставление Работодателем информации о переносе выходных дней на другие дни;
 - 3.1.9. услуги социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в порядке, установленном в Финансовом университете;
 - 3.1.10. услуги, предоставляемые библиотекой, доступ к информационным фондам, техническим средствам обучения, учебному оборудованию, оргтехнике;
 - 3.1.11. доступ к ресурсам Интернет - технологий, электронной почты, информационным услугам в порядке, установленном в Финансовом университете;
 - 3.1.12. участие в управлении Финансовым университетом в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и уставом формах;
 - 3.1.13. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
 - 3.1.14. возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей;
 - 3.1.15. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.2. Педагогические Работники Финансового университета дополнительно имеют право:
- 3.2.1. выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 3.2.2. в установленном порядке избирать и быть избранными в ученый совет университета и ученый совет факультета (института);
 - 3.2.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - 3.2.4. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- 3.2.5. предлагать вопросы в повестку дня заседания кафедры (научного подразделения);
- 3.2.6. претендовать на перевод на неполную педагогическую нагрузку с целью подготовки кандидатской и докторской диссертаций и реализации научных проектов;
- 3.2.7. на осуществление научной, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.2.8. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Финансового университета к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Финансовом университете ;
- 3.2.9. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 3.2.10. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.2.11. иные права, предусмотренные уставом Финансового университета.
- 2.3. Работники Финансового университета обязаны:
- 3.3.1. соблюдать устав Финансового университета, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Финансового университета;
- 3.3.2. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, соответствующими правилами и инструкциями, утвержденными Финансовым университетом;
- 3.3.3. своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения Работодателя;
- 3.3.4. соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, санитарии и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, а также требования пропускного режима;
- 3.3.5. бережно относиться к имуществу Финансового университета и других Работников, принимать меры к предотвращению ущерба, возмещать ущерб, причиненный Финансовому университету, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.3.6. не разглашать охраняемую законом тайну, ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать

персональные данные других Работников, обеспечивать защиту полученных в связи с исполнением своих трудовых обязанностей персональных данных Работников от неправомерного их использования или утраты;

3.3.7. при проходе в здания Финансового университета и (или) нахождении в помещениях Финансового университета иметь при себе электронный пропуск; бережно и аккуратно хранить электронный пропуск;

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

3.3.9. соблюдать установленный в Финансовом университете порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

3.3.10. своевременно (не позднее пяти рабочих дней) представлять в УКО копии подтверждающих документов об изменении персональных данных Работника (фамилия, имя, отчество, адрес фактического проживания, адрес по прописке, состав семьи и др.)

3.3.11. применять методы эффективного использования оборудования, компьютерной техники, библиотечного фонда, инвентаря и т.п., возмещать ущерб, причиненный Финансовому университету, в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.12. создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях Финансового университета.

3.3.13. в случае болезни Работника или неявки на рабочее место по другой причине не позднее следующего рабочего дня информировать руководителя подразделения либо УКО.

3.4. В случае прекращения действия трудового договора Работник обязан возвратить уполномоченным лицам Финансового университета материалы, оборудование, иное имущество и документацию, находившиеся в его распоряжении в период работы и принадлежащие Финансовому университету.

3.5. Научно-педагогические Работники дополнительно обязаны:

3.5.1. выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;

3.5.2. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.5.3. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.4. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.5. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Финансового университета;

3.5.6. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса и научных исследований;

- 3.5.7. проводить преподавательскую и научную работу в полном соответствии с профессиональными нормами поведения;
- 3.5.8. формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;
- 3.5.9. быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, одинаково обращаться со студентами всех рас, национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между преподавателями и обучающимися;
- 3.5.10. вести научно-исследовательскую работу; руководить научной работой обучающихся Финансового университета в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, внедрять результаты исследований в образовательный процесс, обсуждать и публиковать результаты своей научной деятельности;
- 3.5.11. при публикации научных и научно-методических работ, включая доклады на конференциях и семинарах, указывать свою принадлежность к Финансовому университету;
- 3.5.12. проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся; выявлять и пресекать факты плагиата при контроле письменных работ обучающихся;
- 3.5.13. стремиться к достижению самых высоких стандартов в своей профессиональной работе;
- 3.5.14. уважать академические права и свободы других Работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений;
- 3.5.15. обеспечивать соблюдение порядка обучающимися в учебных аудиториях во время проведения занятий.
- 3.5.16. систематически заниматься повышением своей квалификации, преимущественно в реальном секторе (экономики, управления, юриспруденции и др.) по направлению преподаваемых дисциплин;

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками Финансового университета в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры, принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.3. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4. требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, других Работников, соблюдения законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Финансового университета;

4.1.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.6. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты Финансового университета, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

4.2.4. обеспечивать Работников оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные приказом ректора:

Подразделения	Даты выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца	Дата выплаты заработной платы за отработанный месяц
1. Подразделения, обеспечивающие основную деятельность и научные подразделения	21	5
2. Почасовая оплата труда	-	21
3. Административно-управленческие подразделения	23	6
4. Инженерно-технические и хозяйственные подразделения	23	7
5. Филиалы университета	21	5

Табели учета рабочего времени для начисления зарплаты за первую половину месяца предоставляются в УКО до 10 числа текущего месяца, таблицы учета рабочего времени за текущий месяц – до 18 числа соответственно.

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- 4.2.8. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.9. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Финансовым университетом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором формах;
- 4.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.11. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.12. своевременно сообщать педагогическим Работникам расписание учебных занятий, объем учебной нагрузки и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ;
- 4.2.13. обеспечивать трудовую дисциплину, не допускать потери рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- 4.2.14. контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований по обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;
- 4.2.15. совершенствовать систему оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки при условии своевременного финансирования из федерального бюджета;
- 4.2.16. предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденным приказом ректора, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Финансового университета и благоприятных условий для отдыха Работников;
- 4.2.17. создавать Работникам Финансового университета необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поощрять различные формы общения Работников структурных подразделений для совместного обсуждения и решения общественных вопросов, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность Работников, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни Финансового университета;
- 4.2.18. создавать необходимые условия для Работников университета, обучающихся в образовательных учреждениях без отрыва от работы;
- 4.2.19. обеспечивать защиту персональных данных Работников;

4.2.20. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными актами Финансового университета, трудовыми договорами с Работниками.

4.3. Работодатель принимает решения по ряду вопросов (трудовых, социальных, экономических и др.) с учетом мнения профсоюзного комитета Работников.

4.4. Финансовому университету принадлежат исключительные права на любые произведения и иные результаты интеллектуальной деятельности, созданные или зарегистрированные Работниками в связи с осуществлением работы в Финансовом университете. Исключительные права принадлежат Финансовому университету в полном объеме в отношении использования служебных произведений любым способом и в любой форме на территории всего мира в течение всего срока действия исключительных прав и без выплаты Работникам какого-либо дополнительного вознаграждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени в Финансовом университете устанавливается:

- для научных Работников и Работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

- для педагогических Работников и Работников профессорско-преподавательского состава устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для преподавателей университета, включая филиалы, Работников факультетов (институтов), кафедр, библиотечно-информационного комплекса, персонала других подразделений, обслуживающих образовательный процесс, устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье.

Для всех других категорий Работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

Работникам профессорско-преподавательского состава приказом ректора Финансового университета устанавливаются присутственные дни и объем обязательных присутственных часов. Работники профессорско-преподавательского состава должны выполнять все виды учебно-методической и научной работы, соответствующие занимаемой должности, индивидуальному плану учебно-методической работы, в пределах шестичасового рабочего дня.

График работы Работников подписывается руководителем структурного подразделения и утверждается проректором, курирующим направление деятельности.

В отдельных структурных подразделениях в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность

ежедневной работы, вводится сменная работа. Работа в течение двух смен подряд запрещена.

При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности и их изменения утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Работников Финансового университета и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.2. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается для Работников Финансового университета, кроме преподавателей, с 9 часов до 18 часов, включая 45 минутный перерыв для отдыха и питания.

В структурных подразделениях ректором может устанавливаться другое время начала и окончания работы с учетом мнения профсоюзного комитета Работников Финансового университета.

Отдельным Работникам по решению ректора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым Работники могут по распоряжению руководства при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания устанавливается филиалами самостоятельно.

В отдельных структурных подразделениях, где не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. В Финансовом университете учетный период – квартал.

5.3. Режим работы структурных подразделений устанавливается приказом ректора, в филиалах – приказом директора, в соответствии с графиками работы.

5.4. Допускается выполнение учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателя согласно его индивидуального ежегодного плана вне Финансового университета.

5.5. В рабочее время педагогических Работников и Работников профессорско-преподавательского состава в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических Работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и

должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Финансового университета с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических Работников Финансового университета определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Финансового университета, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.7. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется заведующими кафедрами.

Контроль за режимом работы научных Работников, Работников инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Финансового университета.

5.8. Работа на условиях внутреннего совместительства в Финансовом университете преподавателей и других Работников университета должна выполняться в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации с разрешения ректора Финансового университета.

5.9. При неявке преподавателя или другого Работника руководитель подразделения обязан принимать меры к замене его другим преподавателем (Работником).

5.10. Запрещается в рабочее время отвлекать Работников Финансового университета от их непосредственной работы для проведения мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями.

5.11. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.12. По соглашению между Работником и Финансовым университетом, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, могут устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, работа в режиме гибкого рабочего времени.

5.13. Работник может быть привлечен в установленном законодательством Российской Федерации порядке к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни.

5.14. Работникам Финансового университета предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется отдельным категориям Работников Финансового университета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.15. Педагогическим Работникам Финансового университета предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6. ПОощРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к Работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

В приказе ректора (директора филиала) о поощрении устанавливается, за какие успехи поощряется Работник с указанием вида поощрения.

В Финансовом университете применяются следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) присуждение звания «Почетный Работник Финансового университета»;
- 5) выдвижение Работников или подготовленных ими научных работ на соискание премий, учрежденных Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

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

6.3. За заслуги и достижения в области образования и науки Работники Финансового университета могут быть награждены знаками отличия в сфере образования и науки, учрежденными Министерством образования и науки Российской Федерации, а также другими ведомствами.

6.4. В трудовую книжку Работника вносятся сведения о государственных и ведомственных наградах.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

7.2.1 неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.2.2. однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей, а именно:

1) прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

2) появления на работе, на своем рабочем месте, либо на территории Финансового университета в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других Работников;

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

5) совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

6) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

7.3. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом ректора (директором филиала) Финансового университета.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета Работников Финансового университета.

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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Не является дисциплинарным взысканием и применяется наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7.6. Приказ ректора (директора филиала) Финансового университета о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт.

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива Финансового университета.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. К Работникам, нарушившим трудовую дисциплину, Работодатель вправе применить только те взыскания, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.8 Дисциплинарное взыскание сохраняет свою силу в течение календарного года со дня его применения. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета Работников и обучающихся Финансового университета, если Работник не допустил новых нарушений и проявил себя положительно. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора (директора филиала).

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к Работнику, как правило, не применяются.

Приложение № 2
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М. А. Эскиндаров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № _____ от _____ 2014 г.
Председатель Профкома

_____ Е. В. Чернецова

**Положение
об оплате труда Работников
Финансового университета**

г. Москва-2014 г.

I. Общие положения.

Основой Положения об оплате труда Работников федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее Положение) являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда Работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда Работников федеральных государственных учреждений»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.20013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- нормативные правовые акты Минздравсоцразвития России:
 - приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
 - приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
 - приказ Минздравсоцразвития России от 14.08.2008г. № 425н «Об утверждении Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями - главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда Работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»;
- «Рекомендации об условиях оплаты труда Работников образовательных учреждений» Минобрнауки России и Профсоюза

Работников народного образования и науки Российской Федерации (приложение к письму от 26.10.2004г. № АФ-947/96);

- иные нормативные правовые акты;
- Устав Финансового университета, иные локальные нормативные акты.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок оплаты труда Работников Финансового университета, определяет источники и правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы Работников, установление размеров должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням, компенсационных и стимулирующих выплат.

Настоящее Положение учитывает нормы трудового права, регулирующие порядок оплаты труда научно-педагогических Работников (профессорско-преподавательский состав, научные Работники), педагогических Работников, руководителей, служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих, медицинских Работников, инженерно-технического и иного персонала.

Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда имеет стимулирующий характер, направлена на повышение качества и результативности труда Работников Финансового университета и реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики » путем:

доведения к 2018 году средней заработной платы педагогических Работников среднего профессионального образования Финансового университета до средней заработной платы в соответствующем регионе;

повышение к 2018 году средней заработной платы научно-педагогических Работников Финансового университета до 200 процентов от средней заработной платы в соответствующем регионе.

Заработная плата Работника, полностью отработавшего за месяц рабочее время и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В Финансовом университете система оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством.

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, принимается Ученым советом Финансового университета и утверждается приказом ректора по согласованию с представительным органом Работников Финансового университета.

В случае изменения законодательства, Положение подлежит изменению в том же порядке, в котором оно было принято.

II. Порядок и условия оплаты труда Работников Финансового университета

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда Работников установлена с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, применяемых в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, применяемых в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа Работников Финансового университета.

1.2. Устанавливаемая настоящим Положением система оплаты труда Работников Финансового университета включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Финансовый университет в пределах имеющихся средств на оплату труда за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, самостоятельно определяет размеры должностных окладов (ставок заработной платы), а также размеры доплат, надбавок, премий и других видов материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.4. Фонд оплаты труда (далее ФОТ) Работников Финансового университета формируется на календарный год исходя из:

- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг;
- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг (прикладных научных исследований в области образования);
- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг, поступивших на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных, целевых взносов, пожертвований юридических и физических лиц;

- средств иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации.

1.5. Средства, поступающие на оплату труда от приносящей доход деятельности, могут направляться Финансовым университетом на обеспечение выплат должностных окладов (ставок заработной платы) по квалификационному уровню в рамках профессионально-квалификационных групп (далее ПКГ), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.6. Фонд оплаты труда Финансового университета (далее ФОТ) формируется из общей суммы денежных средств, направляемых на заработную плату Работников, и состоит из:

- части ФОТ, предназначенной для выплаты должностных окладов (ставок заработной платы) Работникам (далее **ФОТ до**) по квалификационному уровню в рамках профессионально-квалификационных групп. Должностной оклад (ставка заработной платы) является фиксируемым размером оплаты труда Работника, установленным за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определённой сложности за календарный месяц, предусмотренным трудовым договором с Работником, без учёта компенсационных и стимулирующих выплат;

- компенсационной части ФОТ, предназначенной для осуществления компенсационных выплат Работникам, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета в виде надбавок и доплат к должностному окладу (ставке) Работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и /или/ опасными и иными особыми условиями труда (далее **ФОТ к**);

- стимулирующей части ФОТ, распределяемой в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера в виде доплат и надбавок, а также премий и иных поощрительных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке) Работника, и направляемой на их поощрение за повышение качества и результативности труда (далее **ФОТ ст**);

$$\mathbf{ФОТ = ФОТ до + ФОТ к + ФОТ ст}$$

Сумма первых двух слагаемых является базовой частью ФОТ (далее **ФОТ баз**), предназначенной для оплаты труда за выполненные работы по должности и компенсационных выплат.

$$\mathbf{ФОТ баз = ФОТ до + ФОТ к}$$

Базовая часть ФОТ Финансового университета обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (Рук.), научно-педагогических Работников (профессорско-преподавательского состава (ППС), научных Работников (НР)), педагогических Работников (ПР), служащих (Служ.), учебно-вспомогательного персонала (УВП), рабочих (Раб.), медицинских Работников (МР) и иного персонала (ИП) Финансового университета.

$$\mathbf{ФОТ баз = ФОТ рук + ФОТ ппс + ФОТ нр + ФОТ пр + ФОТ увп + ФОТ служ + ФОТ раб + ФОТ мр + ФОТ ип, где}$$

ФОТ рук- доля фонда оплаты труда Рук;
ФОТ ппс - доля фонда оплаты труда ППС;
ФОТ нр – доля фонда оплаты труда НР;
ФОТ пр - доля фонда оплаты труда ПР;
ФОТ увп - доля фонда оплаты труда УВП;
ФОТ служ - доля фонда оплаты труда Служ.;
ФОТ раб - доля фонда оплаты труда Раб.;
ФОТ мр - доля фонда оплаты труда МР;
ФОТ ип - доля фонда оплаты труда ИП.

Оплата труда работающих на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата Работника включает в себя должностной оклад, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

Условия оплаты труда ректора включают размер должностного оклада и порядок его индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок и условия установления должностных окладов (ставок заработной платы) Работников Финансового университета

2.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) по занимаемым должностям устанавливаются приказом ректора по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

2.2. Размеры должностных окладов по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включаемые в штатное расписание Финансового университета, должны соответствовать уставным целям Финансового университета и названию должностей, предусмотренных разделами Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов и единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, соответствующими приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации.

2.3. Дифференциация квалификационных уровней осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых

предусмотрено при занятии соответствующей должности, отнесённой к тому или иному квалификационному уровню, по соответствующей профессии или специальности, по направлениям работы.

2.4. Должностные оклады (ставки заработной платы) выплачиваются Работникам за выполнение работы с учётом продолжительности рабочего времени, установленной федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, из расчета полной занятости в течение расчётного периода – календарный месяц, год.

2.5. Порядок и условия оплаты труда **профессорско-преподавательского состава.**

К профессорско-преподавательским относятся должности декана факультета, директора института (участвующего в образовательной деятельности), заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

Должностной оклад Работникам из числа профессорско-преподавательского состава выплачивается за выполнение работы в пределах 36-часовой рабочей недели, с учётом выполнения учебной работы, а также осуществления научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной работы, что соответствует расчётному количеству нагрузки – примерно 1500 часов в год (36 час/нед. x 42 рабочих недели (52 недели – 8 недель отпуска – количество праздничных дней) ~ 1500 часов).

Максимальный объём учебной работы Работника из числа профессорско-преподавательского состава в учебном году устанавливается локальным нормативным актом Финансового университета.

По окончании учебного года каждый Работник из числа ППС представляет заведующему кафедрой отчёт о выполнении всех видов работ. Заведующий кафедрой производит оценку качества выполнения Работником указанных видов работ и составляет мотивированное заключение о качестве выполнения Работником из числа ППС индивидуального плана работы преподавателя.

Группа должностей ППС подразделяется на шесть квалификационных уровней согласно приказу Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей Работников высшего и дополнительного профессионального образования».

По каждому из уровней приказом ректора устанавливается размер должностного оклада профессорско-преподавательского состава.

Должностные оклады профессорско-преподавательского состава внутри каждого квалификационного уровня установлены с учетом ученой степени в соответствии с требованиями квалификационных справочников

(профессиональными стандартами).

2.6. Порядок и условия оплаты труда педагогических Работников

Оплата труда педагогических Работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической учебной работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников.

Тарификационный список педагогических и других Работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объём учебной нагрузки педагогических Работников на учебный год.

Для педагогических Работников ставки заработной платы определяются с учётом образования, стажа педагогической работы, наличия второй, первой или высшей квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Размер оплаты труда определяется с учетом учёной степени, почётного звания, объёма учебной работы, продолжительности рабочего времени, дополнительной оплаты за работу, не входящую в их должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ и др.), компенсационных и стимулирующих выплат.

Нормируемой частью преподавательской работы за ставку заработной платы установлен объём - 720 часов в год. Указанная норма устанавливается только для выполнения педагогической (учебной) работы. Другой частью педагогической работы, осуществляемой в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, является классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство предметными и цикловыми комиссиями. Максимальный предел учебной нагрузки педагогических Работников 1500 часов.

Группы должностей педагогических Работников подразделяются на четыре квалификационных уровня согласно приказу Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей Работников образования».

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) педагогических Работников устанавливается приказом ректора Финансового университета.

Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

при присвоении высшей квалификационной категории – в соответствии с приказом Минобрнауки России;

при присвоении первой квалификационной категории – в соответствии с приказом Финансового университета;

при присвоении второй квалификационной категории – в соответствии с приказом Финансового университета;

при присвоении почётного звания – со дня присвоения почётного звания;

при присуждении учёной степени – со дня вступления в силу решения ВАК Минобрнауки России о выдаче диплома.

Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) учитывают наличие у педагогических Работников учёной степени (кандидата наук, доктора наук), первой, второй и высшей профессиональной категории; почетных званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации»; почетных званий: «Заслуженный Работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта» и других почетных званий СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации; званий, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (руководящим Работникам при условии соответствия почётного звания профилю учебного подразделения, а педагогическим Работникам – при соответствии почётного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин).

Должностные оклады педагогических Работников увеличиваются при наличии ученой степени кандидата наук на 10%, доктора наук на 20%; почетных званий «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации» - на 10%; почетных званий: «Заслуженный Работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта» и других почетных званий СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации – на 10%; званий, названия которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный» (руководящим Работникам при условии соответствия почетного звания профилю учебного подразделения, а педагогическим Работникам – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин) - на 10%.

Доплаты педагогическим Работникам за ученые степени устанавливаются если ученая степень соответствует профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Среднемесячная заработная плата педагогических Работников определяется до начала учебного года путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему годовой объем учебной нагрузки и деления произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки - 72 часа.

Педагогическим Работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

В том случае, когда в соответствии с законодательством педагогические Работники освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (отпуск, командировка, повышение квалификации и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен:

- за полный месяц отсутствия на работе - на 1/10 часть;
- за неполный месяц - на количество пропущенных рабочих дней.

Учебная нагрузка педагогических Работников, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться максимальным пределом в случаях, предусмотренных Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденном Правительством Российской Федерации.

2.7. Порядок и условия оплаты труда **руководителей**

Группа должностей руководителей структурных подразделений Финансового университета подразделяется на шесть квалификационных уровней согласно приказу Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей Работников высшего и дополнительного профессионального образования».

Должностной оклад выплачивается Работникам из числа руководителей за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Размер должностного оклада по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений устанавливается приказом ректора.

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются приказом ректора на 10% ниже окладов соответствующих руководителей.

С учётом условий оплаты труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Руководителям структурных подразделений могут выплачиваться стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Порядок и условия оплаты труда **учебно-вспомогательного персонала**

Профессиональная квалификационная группа должностей Работников указанного персонала подразделяется на три уровня согласно приказу Минздравсоцразвития России от 05.05.2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей Работников высшего и дополнительного профессионального образования».

Работникам из числа УВП должностной оклад выплачивается за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер должностного оклада по ПКГ должностей Работников УВП устанавливается приказом ректора.

С учётом условий оплаты труда Работникам УВП устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Работникам УВП выплачиваются стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.9. Порядок и условия оплаты труда **научных Работников** научно-исследовательских подразделений Финансового университета

Профессиональная квалификационная группа должностей Работников указанного персонала подразделяется на уровни согласно приказу Минздравсоцразвития России от 03.07.2008г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей Работников сферы научных исследований и разработок».

Работникам научно-исследовательских подразделений должностной оклад выплачивается за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер должностного оклада по ПКГ должностей Работников научно-исследовательских подразделений устанавливается приказом ректора.

Должностные оклады научных Работников внутри каждого квалификационного уровня установлены с учетом ученой степени в соответствии с требованиями квалификационных справочников

(профессиональными стандартами).

Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

С учётом условий оплаты труда указанным Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Работникам научно-исследовательских подразделений выплачиваются стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.10. Порядок и условия оплаты труда **рабочих и служащих** предусмотрены в подпунктах 2.12 и 2.13 настоящего Положения.

2.11. Порядок и условия оплаты труда Работников Финансового университета, занимающих **должности служащих** (за исключением Работников, указанных в подпунктах 2.7 – 2.11).

Размеры окладов Работников, занимающих должности служащих (за исключением Работников, указанных в подпунктах 2.7 – 2.11), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Должностной оклад Работникам, занимающим должности служащих, выплачивается за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

С учётом условий оплаты труда указанным Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Служащим выплачиваются стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.12. Порядок и условия оплаты труда Работников, осуществляющих профессиональную деятельность **по профессиям рабочих**

Минимальные размеры должностных окладов рабочих Финансового университета устанавливаются приказом ректора на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Должностной оклад выплачивается рабочим за выполнение работ в пределах 40-часовой рабочей недели, если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

С учётом условий оплаты труда указанным Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

Рабочим выплачиваются стимулирующие надбавки, включая премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего Положения.

2.13. Условия оплаты труда **ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера**

Размер должностного оклада ректора регламентируется постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда Работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда Работников федеральных государственных учреждений»

Должностной оклад **ректора** определяется трудовым договором.

Размер должностного оклада **президента** определяется трудовым договором.

Должностные оклады **проректоров и главного бухгалтера** устанавливаются приказом ректора на 10-30% ниже должностного оклада ректора.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, президента, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Стимулирующие выплаты ректору устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Для президента, проректоров и главного бухгалтера в Финансовом университете устанавливается самостоятельный перечень стимулирующих выплат с учётом критериев оценки эффективности работы Финансового университета.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, для Работников

Финансового университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в следующих размерах:

3.1. выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

- за работу с вредными условиями труда, на тяжелых работах – до 12% должностного оклада (ставки).

Выплата Работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и /или/ опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в порядке определённом законодательством Российской Федерации. В Финансовом университете принимаются меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда Работников. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата должна быть отменена.

3.2. за работу, обусловленную районным регулированием оплаты труда:

- в филиалах, расположенных в городах Барнаул, Бузулук, Киров, Омск, Пермь, Сургут, Уфа, Челябинск, Шадринск, районный коэффициент – 1,15 к заработной плате;

- в филиалах, расположенных в городах Красноярск, Благовещенск, районный коэффициент – 1,20 к заработной плате (без учёта надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера);

- в филиале, расположенном в городе Якутск, районный коэффициент – 1,40 к заработной плате (без учёта надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера);

- в филиале, расположенном в городе Сургут, районный коэффициент – 1,50 к заработной плате (без учёта надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера);

3.3. надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с тяжёлыми природно-климатическими условиями:

в филиалах, расположенных в городах Красноярск, Благовещенск – 30% к заработной плате (без учёта районного коэффициента и вознаграждения за выслугу лет);

в филиале, расположенном в городе Сургут – до 50 % к заработной плате (без учёта районного коэффициента и вознаграждения за выслугу лет).

в филиале, расположенном в городе Якутск – до 80 % к заработной плате (без учёта районного коэффициента и вознаграждения за выслугу лет).

3.4. за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается Работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон

трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата оформляется приказом ректора, в филиале – директора.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается Работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Доплата оформляется приказом ректора, в филиале – директора.

Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается Работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Доплата оформляется приказом ректора, в филиале – директора.

3.5. за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

Конкретный размер процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

3.6. за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны:

от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада (ставки);

от 5 лет до 10 лет - 15% должностного оклада (ставки);

от 10 лет и выше - 20% должностного оклада (ставки).

3.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем полуторного размера, за последующие часы – не менее чем двойного размера часовой тарифной ставки от установленного должностного оклада, с учётом начисления причитающихся Работнику стимулирующих выплат, в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада, с учётом начисления причитающихся Работнику стимулирующих выплат, при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной ставки выплат сверх должностного оклада, с учётом начисления причитающихся Работнику стимулирующих выплат, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада, с учётом начисления причитающихся Работнику стимулирующих

выплат, за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада, с учётом начисления причитающихся Работнику стимулирующих выплат, сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа проводилась сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

3.9. за работу в ночное время:

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты составляет 20 % части должностного оклада (ставки) за час работы Работника.

Размер части должностного оклада (ставки) за час работы определяется путём деления должностного оклада (ставки) Работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной Работнику продолжительности рабочей недели.

3.10. Конкретные размеры выплат компенсационного характера, устанавливаемые Работникам в Финансовом университете, не могут быть ниже предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях поощрения Работников Финансового университета за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера», устанавливаются следующие виды выплат:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
2. Выплаты за качество выполняемых работ;
3. Выплаты за непрерывную работу в учреждениях здравоохранения;
4. Премияльные выплаты по итогам работы, единовременные премии.

Источником выплаты стимулирующего характера являются:

- средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг;
- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг (прикладных научных исследований в области образования);
- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг, поступивших на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных, целевых взносов, пожертвований юридических и физических лиц;

- средств иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с показателями стимулирования Работников за количество и качество труда в соответствующей сфере деятельности.

Премирование Работников Финансового университета осуществляется на основе Положения о стимулирующих выплатах Работникам Финансового университета, утверждаемого приказом ректора, являющегося неотъемлемой частью Коллективного договора.

4.2. Размер стимулирующих надбавок может устанавливаться как в процентном отношении к должностным окладам (ставка) Работников Финансового университета по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, так и в абсолютных размерах.

Размер стимулирующих надбавок устанавливается приказом ректора, в филиалах – директора.

4.3. Стимулирующая надбавка за **интенсивность и высокие результаты работы** выплачивается Работникам за:

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Финансового университета;

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

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

сложность, напряженность и специальный режим работы;

интенсивность работы, связанной с обслуживанием платного образования (обеспечение платных услуг) и иной внебюджетной деятельности (для стимулирования труда Работников, включая совместителей);

работу не входящую в должностные обязанности педагогических Работников (классное руководство, заведование кабинетами, предметными и цикловыми комиссиями и др.) – 25% должностного оклада (ставки);

работу не входящую в должностные обязанности педагогических Работников (проверка письменных работ по русскому и родному языку и литературе, математике, иностранному языку,) – 25% должностного оклада (ставки) с учетом установленных норм учебной работы и среднемесячной учебной нагрузки педагогического Работника;

работу куратором студенческой группы – 2 000 руб. в месяц;

публикации в изданиях SCOPUS, WEB-INF Since - 70 000 рублей единовременно за каждую публикацию в порядке, установленном локальным и нормативным актом Финансового университета;

персональный вклад научно-педагогических Работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета, в размере и порядке,

определенных Методикой распределения фонда ежемесячной надбавки за персональный вклад научно-педагогических Работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета (далее – Методика), утвержденной и введенной в действие приказом Финансового университета.

Ежемесячные надбавки Работникам (за исключением научно-педагогических Работников Финуниверситета (профессорско-преподавательского состава и научных Работников)) за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются в размере до 150 % к должностному окладу (ставке заработной платы) за счет средств от приносящей доход деятельности.

Ежемесячные надбавки научно-педагогическим Работникам Финуниверситета за интенсивность и высокие результаты работы – до 150% и распределяются на две части:

до 75% к должностному окладу устанавливаются и выплачиваются ежемесячно;

до 75% к должностному окладу формируют фонд ежемесячной стимулирующей надбавки за персональный вклад научно-педагогических Работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета, распределяющийся в соответствии с Методикой.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом докладных записок проректоров (директоров), координирующих работу структурных подразделений, и руководителей структурных подразделений изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

4.4. Стимулирующая надбавка за **качество выполняемых работ** выплачивается Работникам за добросовестный и качественный труд и направлена на стимулирование Работника за качественный результат труда.

Стимулирующая надбавка за качество может быть установлена Работнику на определенный период времени с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ и ее размере принимается ректором персонально в отношении конкретного Работника.

Целью установления стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ является мотивация Работника на качественный каждодневный труд. При ухудшении качества работы стимулирующая надбавка может быть отменена.

К стимулирующим надбавкам за качество выполняемых работ так же относятся:

- выплаты Работникам, награжденным почетными званиями (нагрудными знаками) «Почетный Работник высшего профессионального образования Российской Федерации» и «Почетный Работник среднего профессионального

образования Российской Федерации». Решение об установлении указанных выплат принимается ректором и составляет до 20% от должностного оклада. Выплаты осуществляются на основании приказа ректора Финансового университета. Проект приказа готовит Управление кадрового обеспечения на основании заявления Работника и копий подтверждающих документов.

- выплаты Работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение преподавательской работы по проведению аудиторных занятий на иностранном языке. Указанные выплаты осуществляются на основании приказа ректора Финансового университета за счёт средств от приносящей доход деятельности Финансового университета. Размер выплат составляет 200% размера ставки почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, оплачиваемой за счёт средств федерального бюджета (далее – ставка). Выплата производится за каждый час преподавательской работы на иностранном языке из расчёта ставки, установленной локальным актом Финансового университета на дату выполнения указанной работы;

- выплаты Работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение преподавательской работы на Международном финансовом факультете по проведению аудиторных занятий по иностранным языкам (кроме китайского языка). Указанные выплаты осуществляются на основании приказа ректора Финансового университета за счёт средств от приносящей доход деятельности Финансового университета. Размер выплат составляет 100% размера ставки почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, оплачиваемой за счёт средств федерального бюджета (далее – ставка). Выплата производится за каждый час преподавательской работы из расчёта ставки, установленной локальным актом Финансового университета на дату выполнения указанной работы;

- выплаты Работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение преподавательской работы на Международном финансовом факультете по проведению аудиторных занятий по китайскому языку. Указанные выплаты осуществляются на основании приказа ректора Финансового университета за счёт средств от приносящей доход деятельности Финансового университета. Размер выплат составляет 200% размера ставки почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, оплачиваемой за счёт средств федерального бюджета (далее – ставка). Выплата производится за каждый час преподавательской работы из расчёта ставки, установленной локальным актом Финансового университета на дату выполнения указанной работы.

4.5. Стимулирующая надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается врачам, провизорам всех наименований, в том числе руководителям структурных подразделений, а также другим Работникам медицинских подразделений (специалистам, служащим, рабочим) Финансового университета в размере 20 % должностного оклада (тарифной ставки) за первые три года и 10 % должностного оклада (тарифной ставки) за последующие два и

более года непрерывной медицинской работы. Максимальный размер надбавки не может превышать 30 % должностного оклада (тарифной ставки).

4.6. **Премиальные выплаты по итогам работы** направлены на стимулирование Работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Премирование Работников осуществляется на основе Положения о стимулирующих выплатах Работникам Финансового университета.

Ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются Работникам (за исключением научно-педагогических Работников Финансового университета (профессорско-преподавательского состава и научных Работников)) в размере до 50% должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности.

Ежемесячные премиальные выплаты по итогам работы за месяц научно-педагогическим Работникам – до 50% и распределяются на две части, в том числе:

до 25% к должностному окладу по итогам работы за месяц устанавливаются и выплачиваются ежемесячно;

до 25% к должностному окладу формируют фонд ежемесячной стимулирующей надбавки за персональный вклад научно-педагогических Работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета, распределяющийся в соответствии с Методикой.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом докладных записок проректоров (директоров), координирующих работу структурных подразделений и руководителей структурных подразделений изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

4.7. Премии Работникам устанавливаются приказом ректора, в филиале – приказом директора при условии выполнения показателей, утвержденных Положением о стимулирующих выплатах Работникам Финансового университета. Премия может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу Работника. Размер премии максимальным размером не ограничен.

4.8. Стимулирующие выплаты директору и главному бухгалтеру филиалов устанавливаются приказом ректора Финансового университета.

4.9. Премирование проректоров, главного бухгалтера Финансового университета и иных руководителей структурных подразделений, подчиненных непосредственно ректору, производится по решению ректора.

4.10. Премии могут выплачиваться как отдельным Работникам, группам Работников, коллективам подразделений, так и всем Работникам Финансового университета или филиала за успехи в трудовой деятельности.

4.11. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения Работников за общие результаты труда по итогам работы за период.

4.12. **Единовременные премии** Работникам поощренным наградами Финансового университета выплачиваются в размере, установленном Положением о наградах Финансового университета.

4.13. Размеры премий за проведение разовых мероприятий и разовых поощрительных выплат устанавливаются приказом ректора, в филиалах – директора, в пределах средств фонда оплаты труда, с учетом важности события или значимости работы, за выполнение которой производится премирование.

Разовая премия при разработке и проведении внеплановых мероприятий, обеспечивающих экономию средств, выплачивается в размере до 10% от достигнутых в итоге сумм экономии за квартал.

4.14. Размеры всех стимулирующих выплат Работникам устанавливаются индивидуально по представлению руководителей структурных подразделений, согласовываются с проректором, координирующим деятельность структурного подразделения (в филиалах – заместителем директора), и утверждаются приказом ректора, в филиалах – приказом директора.

Размеры стимулирующих выплат руководителям структурных подразделений устанавливаются индивидуально по представлению проректора, координирующего деятельность структурных подразделений (в филиалах – заместителя директора), и утверждаются приказом ректора, в филиалах – приказом директора.

4.15. Количество и размер премий, выплачиваемых Работникам Финансового университета и филиалов, предельными размерами не ограничивается.

4.16. При отсутствии или недостатке:

- средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг;

- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг (прикладных научных исследований в области образования);

- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг, поступивших на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных, целевых взносов, пожертвований юридических и физических лиц;

- средств иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации

ректор вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив об этом Работников в установленном законодательством порядке. То же вправе сделать директор филиала Финансового университета.

III. Почасовая оплата труда.

Работникам Финансового университета, филиалов, а также квалифицированным специалистам других организаций, привлекаемым к педагогической (учебно-методической и консультационной) работе на условиях почасовой оплаты в Финансовый университет или филиал, оплата труда устанавливается по часовым ставкам.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются локальными нормативными актами Финансового университета.

Расчёт часовых ставок осуществляется, исходя из должностных окладов, установленных для профессорско-преподавательского состава по соответствующим квалификационным уровням и установленной нормы среднегодовой учебной нагрузки.

Расчёт ставок почасовой оплаты труда для специалистов, привлекаемых к педагогической работе в университет, филиал, осуществляется в следующем порядке: месячная ставка заработной платы преподавателя по соответствующей ПКГ и КУ умножается на 12 месяцев и делится на 720 часов (среднегодовую норму учебной нагрузки).

Ставки почасовой оплаты труда устанавливаются Работникам Финансового университета и квалифицированным специалистам, привлекаемым к педагогической работе на условиях почасовой оплаты труда, при проведении учебных занятий с аспирантами, слушателями системы переподготовки и повышения квалификации, а также при проведении семинаров, круглых столов, деловых игр, занятий в спортивных секциях и пр.

Часы педагогической работы, выполненные сверх установленной годовой учебной нагрузки в университете, филиалах, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем годовой учебной нагрузки.

Работниками из числа профессорско-преподавательского состава и другими Работниками, состоящими в штате Финансового университета, может выполняться педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год; работа в таком объёме осуществляется по приказу ректора и совместительством не является.

IV. Оплата труда Работников, выполняющих научные исследования и другие дополнительные объёмы работ

Работникам Финансового университета и специалистам, привлекаемым для выполнения научных исследований за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг (прикладных научных исследований в области образования), хозяйственных договоров или грантов, оплата труда производится в пределах заработной платы, предусмотренной сметой по данному научному исследованию.

Оплата труда Работников, привлекаемых к проведению научных исследований за счёт хозяйственных договоров или грантов, осуществляется в соответствии с условиями оплаты труда, установленными контрактом (договором, соглашением) на выполнение конкретного объёма НИР. Если по условиям контракта (договора, соглашения) для выполнения НИР предусмотрена штатная численность с фондом оплаты труда, то на срок проведения научного исследования в Финансовом университете в научные подразделения Финансового университета могут быть приказом ректора введены необходимые ставки научных Работников. Занятие данных ставок осуществляется по срочному трудовому договору. По окончании исследования указанные ставки должны быть упразднены.

Для проведения научных исследований за счёт хозяйственных договоров приказом ректора могут создаваться временные творческие коллективы (ВТК) из числа Работников Финансового университета и приглашаемых высококвалифицированных специалистов. Размер оплаты труда членов ВТК определяется научным руководителем по договорам гражданско – правового характера (договора подряда). Выплата заработной платы Работникам производится после утверждения заказчиком актов выполненных работ при условии поступления на лицевой счёт Финансового университета средств от заказчика.

Работникам из числа профессорско-преподавательского состава оплата труда за выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных настоящим разделом, производится за работы, не включённые в ежегодно утверждаемый индивидуальный план работы преподавателя.

V. Совместительство

Работники Финансового университета или филиала в соответствии с трудовым законодательством имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой оплачиваемой работы как в Финансовом университете или филиале, так и в других организациях.

Оплата труда Работников, работающих по совместительству в Финансовом университете или в филиале (как внутренних, так и внешних), производится пропорционально отработанному времени и определяется исходя из должностного оклада (ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Определение размеров заработной платы по основной должности и должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно.

Помимо своей основной работы Работники Финансового университета или филиала могут выполнять педагогическую работу как на условиях почасовой оплаты труда в объеме 300 часов в учебном году, так и на условиях совместительства в объеме до 0,5 ставки соответствующего преподавателя или другой соответствующей уровню квалификации должности. Индивидуальный план работы по основной преподавательской должности при этом должен быть

выполнен. В противном случае оснований для дополнительной оплаты не имеется.

VI. Другие вопросы оплаты труда

Штатное расписание Финансового университета (в том числе филиалов) ежегодно утверждается приказом ректора.

Штатное расписание Финансового университета (в том числе филиалов) включает в себя все должности служащих и профессии рабочих.

Численный состав Работников Финансового университета (в том числе филиалов) устанавливается ректором в количестве, достаточном для гарантированного выполнения функций, задач и объёмов работ, предусмотренных Уставом.

В штатном расписании предусматриваются должности руководителей, научно-педагогических Работников (профессорско-преподавательского состава, научных Работников), служащих, учебно-вспомогательного персонала, рабочих, медицинских Работников и иного персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется согласно утверждённой в Финансовом университете структуре: факультет, кафедра, лаборатория, управление, отдел, комплекс, филиал, представительство и т.д.

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в зависимости от учебной нагрузки, продолжительности рабочего времени и установленного Уставом соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

Оплата труда педагогических Работников филиалов устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов учреждений и организаций (в том числе Работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Финансовом университете или филиале, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются приказом ректора.

Для офицеров - преподавателей Военной кафедры Финансового университета, проходящих военную службу по контракту, расчёт денежного довольствия осуществляется в соответствии с утверждённой штатной численностью в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации приказами Минобороны России и иными нормативными правовыми актами, касающимися выплаты денежного довольствия военнослужащим. Указанным Работникам могут выплачиваться стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

VII. Оплата труда при сменном режиме работы и установлении суммированного учета рабочего времени.

Сменный режим может вводиться только в тех структурных подразделениях Финансового университета, где существует объективная необходимость в непрерывной работе или особых условиях выполнения должностных функций конкретными Работниками.

Сменный режим вводится приказом ректора Финансового университета на основании ходатайства руководителей структурных подразделений. В приказе указываются подразделения должности, переводимые на суммированный учет рабочего времени, установление учетного периода (квартал), должность руководителя структурного подразделения, фамилия и инициалы ответственного за разработку графиков сменности, сроки ознакомление с ними Работников.

При введении сменного режима руководители структурных подразделений устанавливают подчиненным Работникам сменный график работы, который составляется с учетом соблюдения норм рабочего времени и доводится до Работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Работники выходят на работу на основании утвержденного графика на учетный период

Вышеуказанные Работники получают месячную заработную плату, исходя из установленного размера должностного оклада при условии полностью отработанного рабочего времени по графику, который соответствует норме времени, предусмотренной в производственном календаре.

В других случаях заработная плата рассчитывается исходя из установленного Работнику Финансового университета должностного оклада деленного на норму рабочего времени в расчётном месяце и умноженного на фактически отработанное количество часов в расчётном месяце.

При суммированном учете рабочего времени работа, выполняемая с согласия Работника по инициативе руководителя структурного подразделения или курирующего проректора (в том числе для замены отсутствующего Работника), сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, оплачивается как сверхурочная на основании приказа ректора, графика работы утвержденного курирующим проректором, табеля учета рабочего времени, докладной записки руководителя структурного подразделения, согласованной курирующим проректором.

Оплата труда за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные нерабочие дни и расчет среднего заработка производится так же, как и для остальных Работников Финансового университета.

VIII. Заключительные положения

Оплата труда библиотечных, медицинских и других Работников, не

относящихся к Работникам образования, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий Работников по видам экономической деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счёт средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг, могут направляться Финансовым университетом на выплаты стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов по должностям служащих и профессиям рабочих, которые не указаны в профессиональных квалификационных группах, указанных в приказах Минздравсоцразвития России, устанавливаются ректором самостоятельно на уровне аналогичных должностей, вошедших в профессиональные квалификационные группы.

Приложение № 3
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № от 2014 г.
Председатель Профкома

_____ Е.В. Чернецова

**Положение
о стимулирующих выплатах Работникам
Финансового университета**

г. Москва-2014 г.

1. Общие положения

Основой Положения о стимулирующих выплатах Работникам федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее Положения) являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597

«О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда Работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда Работников федеральных государственных учреждений»;

• нормативные правовые акты Минздравсоцразвития России:

- приказ Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- иные нормативные правовые акты;

• Устав Финансового университета, иные локальные нормативные акты.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок и условия стимулирования труда Работников Финансового университета включая филиалы, за выполненную работу, и является составной частью системы оплаты труда Работников Финансового университета.

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, согласовывается с представительным органом Работников Финансового университета и утверждается приказом ректора.

Настоящее Положение по мере необходимости подлежит дополнению или изменению в том же порядке, в котором оно было принято.

2. Источники выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением производятся за счёт и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на выплаты стимулирующего характера, включая премии,

предусмотренного в Плате финансово-хозяйственной деятельности, источниками которого являются:

- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг;
- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг (прикладные научные исследования в области образования);
- средства субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг, поступивших на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные, целевые взносы, пожертвования юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- средства иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Кроме того, на стимулирование Работников Финансового университета может быть направлена экономия фонда оплаты труда.

3. Виды стимулирующих выплат

3.1. Работникам Финансового университета могут устанавливаться следующие виды стимулирующих **выплат**:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Выплаты за непрерывную работу в учреждениях здравоохранения;
- Премияльные выплаты по итогам работы, единовременные премии.

Стимулирующие выплаты, включая премии, устанавливаются по решению ректора в пределах средств, предусмотренных на эти цели в фонде оплаты труда.

3.2. Стимулирующая надбавка за **интенсивность и высокие результаты работы** выплачивается Работникам за:

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Финансового университета;

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

напряженность труда, характеризуемую сокращением затрат рабочего времени на выполнение трудовых операций относительно установленных норм времени;

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

сложность, напряженность и специальный режим работы;

интенсивность работы, связанной с обслуживанием платного образования (обеспечение платных услуг) и иной внебюджетной деятельности (для стимулирования труда Работников, включая совместителей);

работу, не входящую в должностные обязанности педагогических Работников (классное руководство, заведование кабинетами, предметными и цикловыми комиссиями и др.) – 25% должностного оклада (ставки);

работу, не входящую в должностные обязанности педагогических Работников (проверка письменных работ по русскому и родному языку и литературе, математике, иностранному языку,) – 25% должностного оклада (ставки) с учетом установленных норм учебной работы и среднемесячной учебной нагрузки педагогического Работника;

работу куратором студенческой группы – 2 000 руб. в месяц;

публикации в изданиях SCOPUS, WEB-INF Since - 70 000 рублей единовременно за каждую публикацию, в порядке, установленном локальным и нормативным актом Финансового университета;

персональный вклад научно-педагогических Работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета, в размере и порядке определенных Методикой распределения фонда ежемесячной надбавки за персональный вклад научно-педагогических Работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета (далее – Методика), утвержденной и введенной в действие приказом Финансового университета.

Ежемесячные надбавки Работникам (за исключением научно-педагогических Работников Финансового университета (профессорско-преподавательского состава и научных Работников)) за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются в размере до 150 % к должностному окладу (ставке заработной платы) за счет средств от приносящей доход деятельности.

Ежемесячные надбавки научно-педагогическим Работникам Финансового университета за интенсивность и высокие результаты работы – до 150% и распределяются на две части:

до 75% к должностному окладу устанавливаются и выплачиваются ежемесячно;

до 75% к должностному окладу формируют фонд ежемесячной стимулирующей надбавки за персональный вклад научно-педагогических Работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета, распределяющийся в соответствии с утвержденной Методикой.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом докладных записок проректоров (директоров), координирующих работу структурных подразделений, и руководителей структурных подразделений изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

3.3. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ может устанавливаться Работникам за:

- сложность выполняемых Работником трудовых функций и работ;
- отсутствие претензий (рекламаций) к результатам выполнения работ, оказания услуг со стороны заказчиков и потребителей;
- профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в должностные обязанности;
- освоение новых форм, методов и технологий в трудовой деятельности.

Стимулирующая надбавка за качество может быть установлена Работнику на определенный период времени с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении и размере стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ принимает ректор, а в филиалах - директор, персонально в отношении конкретного Работника.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается за качественный каждодневный труд. При ухудшении качества работы стимулирующая надбавка может быть отменена.

К стимулирующим надбавкам за качество выполняемых работ также относятся:

- выплаты Работникам, награжденным почетными званиями (нагрудными знаками) «Почетный Работник высшего профессионального образования Российской Федерации» и «Почетный Работник среднего профессионального образования Российской Федерации». Решение об установлении указанных выплат принимается ректором и составляет до 20% от должностного оклада. Выплаты осуществляются на основании приказа ректора Финансового университета. Проект приказа готовит Управление кадрового обеспечения на основании заявления Работника и копий подтверждающих документов;

- выплаты Работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение преподавательской работы по проведению аудиторных занятий на иностранном языке. Указанные выплаты осуществляются на основании приказа ректора Финансового университета за счёт средств от приносящей доход деятельности Финансового университета. Размер выплат составляет 200% размера ставки почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, оплачиваемой за счёт средств федерального бюджета (далее – ставка). Выплата производится за каждый час преподавательской работы на иностранном языке из расчёта ставки, установленной локальным актом Финансового университета на дату выполнения указанной работы;

- выплаты Работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение преподавательской работы на Международном финансовом факультете по проведению аудиторных занятий по иностранным языкам (кроме китайского языка). Указанные выплаты осуществляются на основании

приказа ректора Финансового университета за счёт средств от приносящей доход деятельности Финансового университета. Размер выплат составляет 100% размера ставки почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, оплачиваемой за счёт средств федерального бюджета (далее – ставка). Выплата производится за каждый час преподавательской работы из расчёта ставки, установленной локальным актом Финансового университета на дату выполнения указанной работы;

- выплаты Работникам из числа профессорско-преподавательского состава за выполнение преподавательской работы на Международном финансовом факультете по проведению аудиторных занятий по китайскому языку. Указанные выплаты осуществляются на основании приказа ректора Финансового университета за счёт средств от приносящей доход деятельности Финансового университета. Размер выплат составляет 200% размера ставки почасовой оплаты труда профессорско-преподавательского состава, оплачиваемой за счёт средств федерального бюджета (далее – ставка). Выплата производится за каждый час преподавательской работы из расчёта ставки, установленной локальным актом Финансового университета на дату выполнения указанной работы.

3.4. Стимулирующая надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается врачам, провизорам всех наименований, в том числе руководителям структурных подразделений, а также другим Работникам (специалистам, служащим, рабочим) Медицинского пункта Финансового университета в размере 20 процентов должностного оклада (тарифной ставки) за первые три года и 10 процентов должностного оклада (тарифной ставки) за последующие два и более года непрерывной медицинской работы. Максимальный размер надбавки не может превышать 30 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

3.5. Премияльные выплаты по итогам работы направлены на стимулирование Работника к качественному результату труда, за выполненную работу, а также поощрение за выполненную работу.

Ежемесячные премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются Работникам (за исключением научно-педагогических Работников Финансового университета (профессорско-преподавательского состава и научных Работников)) в размере до 50% должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности.

Ежемесячные премияльные выплаты по итогам работы за месяц научно-педагогическим Работникам – до 50% и распределяется на две части:

до 25% к должностному окладу по итогам работы за месяц устанавливаются и выплачиваются ежемесячно;

до 25% к должностному окладу формируют фонд ежемесячной стимулирующей надбавки за персональный вклад научно-педагогических Работников в учебный процесс и научную деятельность Финансового университета, распределяющийся в соответствии с утвержденной Методикой.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом докладных записок проректоров (директоров), координирующих работу структурных

подразделений и руководителей структурных подразделений, изменить размер стимулирующей надбавки (выплаты). Либо полностью отменить ее при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и по другим основаниям.

3.6. Единовременные премии Работникам, поощренным наградами Финансового университета, выплачиваются в размере, установленном Положением о наградах Финансового университета.

3.7. В пределах средств, направляемых на премирование Работников в Финансовом университете, филиалах, могут выплачиваться следующие премии:

- премия по итогам работы Финансового университета, филиала, в целом за год;
- премия по итогам работы Финансового университета, филиала за период (месяц, квартал, полугодие/семестр, - год календарный/учебный);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия разового характера.

Разовая премия при разработке и проведении внеплановых мероприятий, обеспечивающих экономию средств, выплачивается в размере до 10% от достигнутых в итоге сумм экономии за квартал.

3.8. Премии могут выплачиваться как отдельным Работникам, группам Работников, коллективам подразделений, так и всем Работникам Финансового университета или филиала, за успехи в трудовой деятельности.

3.9. Работникам Финансового университета и филиалов могут быть выплачены премии в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными и юбилейными датами.

4. Цель стимулирования

4.1 Основной целью стимулирования Работников Финансового университета, внутренних и внешних совместителей, является стимулирование к достижению уставных задач, повышению эффективности и качества учебной, научной, финансовой и хозяйственной деятельности, эффективному использованию интеллектуального потенциала и материально-технической базы.

Стимулирование Работников Финансового университета осуществляется с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы в соответствующем периоде, качественное выполнение обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией, при условии отсутствия нарушений трудовой и производственной дисциплины.

4.2. Стимулирующие выплаты выплачиваются сверх должностных окладов за достигнутые результаты в работе на условиях и в порядке, установленном настоящим Положением.

4.3. Стимулирование Работников осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого, личного вклада Работника в результаты работы подразделения и Финансового университета в целом, своевременного и качественного выполнения уставных задач и договорных обязательств Финансового университета, филиала.

5. Критерии (показатели) стимулирования

5.1. Критериями стимулирования Работников из числа основного персонала (научно-педагогические Работники (профессорско-преподавательский состав, научные Работники), педагогических Работников, вспомогательного и административно-управленческого персонала (руководители, служащие, учебно-вспомогательный персонал, рабочие, медицинские Работники) и иного персонала, являются:

для профессорско-преподавательского состава Финансового университета:

- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;
- добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в отчётном периоде;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- отсутствие замечаний и рекламаций по организации и качеству проведения учебного процесса;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеаудиторной работы со студентами и аспирантами;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и учебников;
- проведение занятий на иностранных языках;
- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- переиздание дополненного или переработанного учебника;
- количество подготовленных учебников и учебно-методических пособий;
- активное участие в работе диссертационных советов;
- руководство научной работой студентов и аспирантов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских городских, общероссийских и международных конкурсах и

олимпиадах;

- своевременная защита диссертации на соискание учёной степени кандидата наук;
- своевременная защита диссертации на соискание учёной степени доктора наук;
- оперативная подготовка, активное участие и качественное проведение конференций, семинаров, круглых столов, выставок и иных важных мероприятий, связанных с уставной деятельностью;
- количество опубликованных статей (в зарубежных журналах, в отечественных журналах, входящих в список ВАК, а также во внутривузовских изданиях);
- количество выигранных грантов (международных, отечественных по линии федеральных министерств и ведомств и государственных академий наук, региональных органов управления);
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства (структурного подразделения);
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- качественное выполнение показателей, вводимых в Финансовом университете рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений;
- интенсивность работы и качественное проведение нового набора на предстоящий учебный год;
- интенсивность работы, связанной с проведением олимпиад среди молодёжи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и аспирантов;
- интенсивность работы, связанной с подготовкой экспертных заключений по заданию ректората;
- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;
- успешное завершение учебного года, при условии выполнения государственного заказа;
- присуждение почетных званий, званий лауреатов конкурсов;
- иные виды работ, заслуживающих особого поощрения;

для педагогического персонала:

- добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;
- подготовка учебных планов, программ, подготовка компьютерных классов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- отсутствие замечаний и рекламаций по организации и качеству проведения учебного процесса;
- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и учебников;
- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- присуждение почетных званий, званий лауреатов конкурсов;
- иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для руководителей:

- добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- успешная организация и обеспечение учебного и научного процесса высококвалифицированными кадрами профессорско-преподавательского и научного персонала;
- обеспечение качественной работы подразделений Финансового университета, филиалов, связанных с эксплуатационным, инженерным хозяйственным обслуживанием оборудования, обеспечением безопасности работы Финансового университета, филиала, соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности и другим обслуживанием, обеспечивающим уставную деятельность Финансового университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства Финансового университета (структурного подразделения), филиала;
- инициативное и творческое применение в работе современных форм и методов организации труда;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процессы, в эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание, в административное управление, финансово - экономическое, кадровое, административное делопроизводство, бухгалтерский учёт;
- интенсивность работы, связанной с платной образовательной деятельностью;
- интенсивность работы, связанной с прочей платной деятельностью;
- качественная подготовка и сдача квартальной и годовой бухгалтерской отчётности в установленные сроки;
- эффективное использование учебно-научного потенциала Финансового университета, филиала, материальной базы и финансовых ресурсов;
- особые заслуги перед Финансовым университетом, филиалом;
- многолетняя и безупречная работа в Финансовом университете, филиале;

- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для служащих и учебно-вспомогательного персонала:

- добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативное и творческое применение в работе современных форм и методов организации труда;
- обеспечение качественной работы подразделений Финансового университета, филиала, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием оборудования, обеспечением безопасности работы Финансового университета, филиала, соблюдения правил охраны труда, пожарной безопасности и другим обслуживанием, обеспечивающим уставную деятельность Финансового университета;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства Финансового университета (структурного подразделения), филиала;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- особые заслуги перед Финансовым университетом, филиалом;
- многолетняя и безупречная работа в Финансовом университете, филиале;
- своевременный ввод объектов строительства в эксплуатацию;
- интенсивность работы, связанной с платной образовательной деятельностью;
- интенсивность работы, связанной с прочей платной деятельностью;
- качественная подготовка и сдача квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в установленные сроки;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- успешное и качественное проведение работы по лицензированию и аккредитации Финансового университета, включая филиалы;
- качественное и оперативное проведение инвентаризации;
- своевременная и качественная подготовка проектов бюджета на планируемый год и перспективных планов на три и более лет направление главному распорядителю бюджетных средств;
- качественная разработка в установленные сроки смет доходов и расходов Финансового университета, филиала на планируемый год;
- эффективное использование материально-технической базы и финансовых ресурсов Финансового университета, филиала;

- качественное выполнение положений Коллективного договора;
- иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.
-

для **научных Работников** научно-исследовательских подразделений Финансового университета:

- добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- своевременное и качественное выполнение научных исследований;
- создание высококачественной научной продукции;
- своевременное и качественное выполнение в установленные сроки научных исследований по хозяйственным договорам и контрактам с заказчиками;
- количество успешно принятых заказчиком НИР;
- количество опубликованных статей (в зарубежных журналах, отечественных журналах, входящих в список ВАК);
- количество выигранных грантов (международных, отечественных по линии федеральных министерств и ведомств и государственных академии наук, региональных органов управления);
- руководство научной работой студентов и аспирантов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- количество аспирантов, успешно защитивших кандидатские диссертации;
- количество докторантов, успешно защитивших докторские диссертации.
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства Финансового университета;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий в научный процесс;
- иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

для **прочего обслуживающего персонала**, включая **рабочих**:

- добросовестное, своевременное и качественное выполнение Работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Финансового университета, филиала;
- качественная и оперативная подготовка всех объектов Финансового университета, филиала к зимнему сезону;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Финансовом университете, филиале, (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

- своевременная и качественная работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования;
- подготовка к началу нового учебного года при условии выполнения плановых мероприятий, обеспечивающих полную готовность Финансового университета, филиала к началу нового учебного года (своевременного проведения ремонта помещений, оборудования, подготовку учебных планов, программ, подготовку компьютерных классов и др.);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественное и оперативное обеспечение санитарно-гигиенических и комфортных условий обучения в учебных корпусах и проживания в общежитиях, высокая культура обслуживания;
- обеспечение качественной работы подразделений Финансового университета, филиала, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием оборудования, обеспечением соблюдения правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства Финансового университета, филиала;
- выполнение норм выработки и сменных заданий при отсутствии брака в работе;
- иные виды работ, заслуживающих особого поощрения.

5.2. Кроме перечисленных в пункте 5.1 критериев в Финансовом университете могут применяться и другие оценки качества работы Работников на определённый период.

6. Размеры стимулирующих выплат, в том числе премий

6.1. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в процентном отношении к должностным окладам (ставка) Работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, так и в абсолютных размерах.

6.2. Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом ректора, в филиалах – директора.

6.3. Размер премии по итогам работы за период (месяц, полугодие/семестр, год календарный/учебный) определяется исходя из финансовых возможностей Финансового университета, филиала.

6.4. Структурным подразделениям Финансового университета, филиала устанавливаются лимиты премиального фонда на соответствующий период, утверждаемые ректором Финансового университета, а в филиале – директором.

6.5. Конкретный размер премии Работнику по итогам работы за соответствующий период на рассмотрение ректору или иному уполномоченному лицу, директору филиала вносит

руководитель структурного подразделения Финансового университета, филиала, в пределах лимита премиального фонда.

6.6. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие/семестр, год календарный/учебный) предельными размерами не ограничивается. На выплату указанных премий может быть направлена вся экономия фонда оплаты труда подразделения и Финансового университета, филиала в целом.

6.7. Предложение ректору о размере премии руководителю структурного подразделения вносит проректор, координирующий работу подразделения, в филиалах - директору его заместитель.

6.8. Размер премии проректорам и руководителям структурных подразделений, подчинённых непосредственно ректору, определяет ректор Финансового университета.

6.9. Размер премии директорам и главным бухгалтерам филиалов определяет ректор Финансового университета.

6.10. Размер премии заместителям директоров и руководителям структурных подразделений филиала определяет директор филиала.

6.11. Размер премии ректору определяет Правительство Российской Федерации.

6.12. Количество премий, выплачиваемых Работникам Финансового университета и филиала, и их размер предельными нормами не ограничиваются.

6.13. Стимулирующие выплаты Работникам устанавливаются приказом ректора, в филиалах – приказом директора, при условии выполнения показателей, предусмотренных настоящим Положением.

7. Порядок и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премий

7.1. Решение о выплате премии за период (квартал, полугодие/семестр, год календарный/учебный) Работникам Финансового университета (структурного подразделения) принимает ректор, в филиалах – директор.

Выплата премии оформляется приказом ректора, в филиалах – директора, в пределах средств, направляемых на оплату труда.

7.2. Премирование Работников осуществляется в пределах средств, предусмотренных на ее выплату, на основании представлений руководителей структурных подразделений, согласованных с проректором, координирующим деятельность подразделения, в филиалах – с заместителем директора.

7.3. Премии и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы за месяц выплачиваются в соответствии с решением ректора Финансового университета, принятым самостоятельно или с учетом докладных записок проректоров, координирующих работу структурных подразделений и руководителей структурных подразделений, об изменении размера ежемесячных начислений стимулирующих выплат, в том числе премий

Работникам подразделений. Решение ректора оформляется приказом, который ежемесячно, в сроки, установленные отдельным распоряжением, разрабатывается Планово-финансовым управлением и представляется ему на подпись.

7.4. Премирование Работников осуществляется за фактически отработанное время. За время нахождения Работника в отпуске или его отсутствия на работе по болезни, по уходу за больным ребенком или иной причине, премия не начисляется.

7.5. Разовое премирование за выполнение определённой работы осуществляется по факту выполнения работ.

7.6. Работникам, зачисленным на работу в Финансовый университет, филиал, не с начала периода (месяц, квартал, полугодие/семестр, год календарный/учебный), но своевременно и качественно выполнявшим свою работу, премия и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за указанный период выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

7.7. Работники, уволенные по инициативе работодателя, а также уволенные по собственному желанию до истечения периода (месяца, квартала, полугодия/семестра, года календарного/учебного), премии и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по итогам работы за этот период не получают.

7.8. Работники, уволенные по сокращению штата Работников в связи с выходом на пенсию по старости, инвалидности, призывом в Вооруженные силы Российской Федерации, по состоянию здоровья, подтвержденному документами, получают ежемесячную премиальную выплату и надбавку за интенсивность и высокие результаты работы с учетом фактически отработанного времени.

7.9. Премия и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не выплачивается в следующих случаях:

- недобросовестное соблюдение должностных обязанностей;
- несоблюдение сроков выполнения поручений руководства;
- несоблюдение Правил внутреннего распорядка;
- порча или утрата по вине Работника имущества Финансового университета или филиала;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работы;
- дисциплинарные взыскания;
- и иных случаях нарушения трудовых обязанностей.

7.10. При невыполнении показателей стимулирования, установленных настоящим Положением, и соответственно необходимостью внесения изменений в размеры ежемесячной премиальной выплаты и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы Работников по итогам за месяц проректорами, координирующими работу структурных подразделений на основании предложений руководителей структурных подразделений или ответственных лиц, представляется докладная записка ректору Финансового

университета, с указанием причин снижения размеров начислений или их полной отмены.

7.11. Руководители структурных подразделений несут персональную ответственность за своевременность и объективность предложений по начислению ежемесячных премиальных выплат по итогам работы и выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы подчиненным Работникам.

7.12. При отсутствии или недостатке:

- средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг;

- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг (прикладных научных исследований в области образования);

- объёма средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по оказанию государственных услуг, поступивших на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности, в том числе добровольных, целевых взносов, пожертвований юридических и физических лиц;

- средств иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации

ректор вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив об этом Работников в установленном законодательством порядке. То же вправе сделать директор филиала Финансового университета.

7.13. Премии и надбавки за интенсивность и высокие результаты работы,

предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы при исчислении отпускных сумм, пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам и т.п. в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

Приложение № 4
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № от 2014 г.
Председатель Профкома

_____ Е.В. Чернецова

**Положение
о социальных выплатах Работникам
Финансового университета**

г. Москва-2014 г.

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в целях повышения социальной защиты Работников Финансового университета, включая Работников филиалов Финансового университета, и предусматривает порядок и условия осуществления социальных выплат.

Социальные выплаты могут быть произведены штатным Работникам, за исключением совместителей, как в денежной, так и вещественной форме.

Социальные выплаты Работникам могут производиться в пределах:

- экономии фонда оплаты труда;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- пожертвований от коммерческих и некоммерческих организаций и отдельных граждан;
- иных, не запрещенных законом источников.

К социальным выплатам в Финансовом университете, филиале Финансового университета относится единовременная материальная помощь, выделяемая Работникам в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Размеры социальных выплат определяются ректором, в филиалах – директором и Коллективным договором Финансового университета.

Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора, согласовывается с Профкомом Финансового университета и утверждается приказом ректора.

При необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения или дополнения в том же порядке, в котором оно было принято.

2. Порядок и условия осуществления социальных выплат Работникам.

1. Предоставление единовременной материальной помощи производится отдельным Работникам по семейным обстоятельствам, вызванным тяжелым материальным положением, в следующих случаях:

- смерть Работника Финансового университета, филиала;
- смерть родственников (отец, мать, дети), а также мужа, жены;
- тяжелое заболевание, связанное с длительным лечением (операцией);
- несчастный случай на производств;
- утрата или повреждение имущества в результате пожара (взрыва), кражи, затопления и т.п.

2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании единовременной материальной помощи Работнику Финансового университета, филиала Финансового университета служит его заявление на имя ректора, в филиалах – директора.

3. Предварительное рассмотрение заявления Работника об оказании единовременной материальной помощи производится на заседании Финансово-бюджетной комиссии.

Рассмотренные комиссией заявления Работников с приложенными к ним документами направляются ректору для принятия решения.

4. Основанием для выплаты об оказании единовременной материальной помощи является резолюция ректора, в филиалах – директора на заявлении Работника.

5. Для рассмотрения вопроса об оказании единовременной материальной помощи Работнику Финансового университета, филиала в приведенных ниже случаях необходимы следующие документы:

5.1. На погребение в случае смерти родственников (отца, матери, детей), а также мужа, жены;

- заявление Работника на имя ректора, в филиалах Финансового университета – директора;

- ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, согласованного с проректором, координирующим работу подразделения, в филиалах Финансового университета – с соответствующим заместителем директора;

- копия свидетельства о смерти родственника (отца, матери, детей), а также мужа, жены;

- копия документа, подтверждающего родство;

- копия свидетельства о браке

5.2. В случае смерти Работника Финансового университета, филиала Финансового университета, наступившей в период его трудовых правоотношений:

- заявление родственника умершего (отца, матери, детей), а также мужа, жены на имя ректора, в филиалах Финансового университета – директора;

- ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, согласованного с проректором, координирующим работу подразделения, в филиалах Финансового университета – с соответствующим заместителем директора;

- копия свидетельства о смерти Работника;

- копия документа, подтверждающего родство;

- копия свидетельства о браке

В случае смерти Работника Финансового университета, филиала Финансового университета, единовременная материальная помощь может быть оказана его родственнику (отцу, матери, детям), а также мужу, жене.

5.3. В связи с тяжелым заболеванием:

- заявление Работника на имя ректора, в филиалах Финансового университета – директора;

- выписка из истории болезни;

- копия договора на предоставление платных медицинских услуг;

- акт об оказанных услугах к счету-фактуре;

- ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, согласованного с проректором, координирующим работу подразделения, в филиалах Финансового университета – с соответствующим заместителем директора;

5.4. В связи с несчастным случаем на производстве:

- заявление Работника на имя ректора, в филиалах Финансового университета – директора;
- копия акта Н-1;
- копия договора на выполнение реконструктивной операции с указанием ее стоимости;
- ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, согласованного с проректором, координирующим работу подразделения, в филиалах Финансового университета – с соответствующим заместителем директора;

5.5. В связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара (взрыва), кражи, затопления и т.п.:

- заявление Работника на имя ректора, в филиалах Финансового университета – директора;
- документы, выданные в установленном порядке соответствующими органами, подтверждающими утрату или повреждение имущества в результате пожара (взрыва), кражи, затопления и т.п.
- ходатайство руководителя структурного подразделения, в котором работает Работник, согласованного с проректором, координирующим работу подразделения, в филиалах Финансового университета – с соответствующим заместителем директора

6. При отсутствии документов, указанных в п.п. 5.1 – 5.5, заявление Работника не принимается к рассмотрению.

Приложение № 5
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № от 2014 г.
Председатель Профкома

_____ Е.В. Чернецова

**Соглашение
по охране труда Работников
Финансового университета**

г. Москва-2014 г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Замена деревянных оконных блоков на стеклопакеты ПВХ в помещениях 5-го этажа (67м.кв.) и 4-го этажа (171 м.кв.) Ленинградский пр. д. 49	м ²	238	2060,000	2014	И.В. Соколов Нач. комплекса	10	8	-	-
2.	Ремонт паркетных полов коридоров: ГУК 4 этажа циклевка паркетных полов (от каб. № 423 до 430а) – 57,6 м2, НУК 3 этаж циклевка паркетных полов (от каб. №232 до 237) - 95,7м2	м ²	153,3	370,000	2014	И.В. Соколов	450	350	-	-
3.	Замена дубовых дверных блоков в	шт.	3	360,000	2014	И.В. Соколов	-	-	-	-

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В Т.Ч. женщины	всего	В Т.Ч. женщины
	foйе 3-го этажа Ленинградский пр. д. 49									
4.	Текущий ремонт коридоров 3-го этажа (с циклевкой полов) по адресу: Ленинградский пр. д. 49, д. 51 корп. 3, д. 55 («Зеленый коридор») (ЭА 14-85)	м ²	412,6	1 481,041		Дирекция капитального строительства (ДКС)	300	220		
5.	Ремонт лестницы (с 1 по 13 эт.) с заменой напольной плитки на каучуковое покрытие на площадках и ступенях, заменой дверных блоков (26 шт.) и осветительных приборов в учебном	м ²	290	3 625,486		Дирекция капитального строительства (ДКС)	200	150		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщины	всего	В т.ч. женщины
	корпусе по адресу: ул. Кибальчича, д.1, корп. Б (ЭА 14 – 81)									
6.	Ремонт спортивного зала, душевых, раздевалок и комнат для преподавателей в здании по адресу: Кронштадтский б-р, д. 37 б			6 800, 2		Отдел по ремонту зданий Дирекция капитального строительства (ДКС)	60	50		
7.	Утепление помещений с последующей отделкой комн. № 1 на ул. Кибальчича, д. 1, корп. С.	м ²	19,2	17,300	февраль	Отдел по ремонту зданий Дирекция капитального строительства	2	2		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщины	всего	В т.ч. женщины
						(ДКС)				
8.	Ремонт помещений столовой с подсобными помещениями: покраска (замена) потолка, покраска окон, покраска стен, ремонт облицовки стен, ремонт покрытия пола по адресу: М. Златоустинский пер., д. 7, стр. 1	м ²	500 20 шт. 600 30 30	1 200,000		Дирекция капитального строительства (ДКС)	15	14		
9.	Ремонт учебного класса № 115 под методический кабинет ремонт оконных блоков, штукатурно – малярные работы по	м ²	55,5	120,000		Дирекция капитального строительства (ДКС)	4	4		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщины	всего	В т.ч. женщины
	отделке стен по адресу: Настасьинский пер., д. 3, стр. 1									
10.	Ремонт помещения № 107 под лекционный зал: ремонт оконных блоков, штукатурно – малярные работы по отделке стен по адресу: Настасьинский пер., д. 3, стр. 1	м ²	142,6	350,000		Дирекция капитального строительства (ДКС)	20	15		
11.	Ремонт каб № 308 ФУ по адресу: Ленинградский пр., д. 49			800, 00						
12.	Ремонт помещений спортивно - оздоровительного	м ²	Полы – 123 Стены-	3 331, 070		Отдел по ремонту зданий	32	25		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В т.ч. женщины	всего	В т.ч. женщины
	комплекса по адресу: Ленинградский пр., д. 55		407,4			Дирекция капитального строительства (ДКС)				
13.	Ремонт крыльца КПП с заменой входных дверей – 4 шт., ремонт помещений внутри КПП учебного корпуса по адресу: 4-й Вешняковский проезд, д. 4			394, 400		Дирекция капитального строительства (ДКС)	12	8		
14.	Текущий ремонт крыльца по адресу: пр-т Мира, д 101			553, 000		Дирекция капитального строительства (ДКС)	165	125		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В Т.Ч. женщины	всего	В Т.Ч. женщины
15.	Закупка спецодежды (в т.ч. зимней), обуви, для сантехников, газоэлектросварщиков, электриков, рабочих по обслуживанию вентиляции, КОЗ	компл.	36	182,000	1 полугодие 2014г.	Управление закупок, комитет профсоюза УРЭМТБ	36	-	-	-
16.	Проведение ежегодного периодического медицинского осмотра Работников	чел.	36	1380,000	2014г.		636	500	-	-
17.	Проведение испытаний ручного электроинструмента, диэлектрических защитных средств и лестниц	весь инструментсредства и лестницы	-	280,000	2014	Начальник УРЭМТБ	-	-	-	-

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В Т.Ч. женщины	всего	В Т.Ч. женщины
18.	Техническое обслуживание кондиционеров, в том числе в серверных комнатах. ауд. 200 (ректорат). ауд. 214 (зал заседаний). кабинет и приемная ректора - Ленинградский пр. д. 49, 55, ул. Кибальчича, д.1, ул. Касаткина, д. 15-17, ул. Щербаковская, д. 38, Кронштадтский б-р, д. 37 б, ул. О. Дундича., д. 23, пр-т Мира, д 101, ул. Б. Галушкина, д. 11, 4-й Вешняковский проезд, д. 4, М.			4 140, 000	II, III квартал	Управление по развитию и эксплуатации материально-технической базы (УРЭМТБ)	200	180		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В Т.Ч. женщины	всего	В Т.Ч. женщины
	Златоустинский пер., д. 7, стр. 1, Настасьинский пер., д. 3 стр. 1, ул. Усиевича, д. 22, ул. Керченская, д. 1 а, ул. Кусковская, д. 45									
19.	Техническое обслуживание холодильных установок (чиллеров) - Ленинградский пр. д. 49, 55, ул. Касаткина, д. 15-17, ул. О. Дундича., д. 23, Настасьинский пер., д. 3 стр. 1, 4-й Вешняковский проезд, д. 4,			605,000	II, III квартал	УРЭМТБ	100	80		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во Работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В Т.Ч. женщины	всего	В Т.Ч. женщины
20.	Монтаж вытяжной вентиляции ИДАБ - Ленинградский пр. д. 49, пристройка			620,100		УРЭМТБ	10	9		
21.	Капитальный ремонт приточно-вытяжной вентиляции П4, П14, В46, В47, В49 - Ленинградский пр. д. 55			7 300,000		УРЭМТБ	130	120		
22.	Замена ХВС, ГВС, циркуляции и канализации - Ленинградский пр. д. 55	стояк	41 стояк	2 000,000		УРЭМТБ	30	28		

Приложение № 6
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № от 2014 г.
Председатель Профкома

_____ Е.В. Чернецова

**Перечень
должностей Работников
Финансового университета,
занятых на работах с вредными условиями труда,
которым бесплатно выделяется молоко**

г. Москва-2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей Работников Финансового университета, которым в соответствии со статьей 222 «Выдача молока и лечебно-профилактического питания» Трудового Кодекса Российской Федерации и приказа Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов»

№№ пп	Наименование должности	Норма выдачи молока в смену	Основание
1	2	3	4
	Издательство		
1	Главный специалист (отдела реализации и отдела цифровой и офсетной печати)	0,5 литра	п.202, 204, 225 раздел 1.1.2., п. 380 раздел 1.2.1.4 приказа от 16.02.2009г. № 45н
2	Ведущий техник	0,5 литра	п.202, 204, 225 раздел 1.1.2., п. 380 раздел 1.2.1.4 приказа от 16.02.2009г. № 45н
3	Техник 1 категории	0,5 литра	п.202, 204, 225 раздел 1.1.2., п. 380 раздел 1.2.1.4 приказа от 16.02.2009г. № 45н
4	Печатник	0,5 литра	п.202, 204, 225 раздел 1.1.2., п. 380 раздел 1.2.1.4 приказа от 16.02.2009г. № 45н
	Управление по развитию и эксплуатации материально-технической базы		
1	Электрогазосварщик	0,5 литра	п.97, 177 раздел 1.1.1., п. 201, 235, 264 раздела 1.1.2. приказа от 16.02.2009г. № 45н
	Отдел по ремонту зданий		
1	Маляр	0,5 литра	п.281, 285, раздел 1.2.9 приказа от 16.02.2009 г. № 45н

2	Столяр	0,5 литра	п.630, 639 раздел 1.2.3.2. приказа от 16.02.2009 г. № 45н
---	--------	-----------	---

Примечание: приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 г. № 45н установил:

п.2 « Выдача и употребление молока или других равноценных пищевых продуктов производится Работникам **в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда**, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных продуктов, уровни которых превышают установленные нормы».

п.10 «Выдача Работникам по установленным молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена **по письменным заявлениям Работников** компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, которая производится в соответствии с Порядком осуществления компенсационной выплаты в размере эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № от 2014 г.
Председатель Профкома

_____ Е.В. Чернецова

**Положение
об обеспечении специальной одеждой (обувью) и
другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ)
Работников
Финансового университета**

г. Москва-2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении Работников Финансового университета специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», от 27.01.2010 г. № 28н «О внесении изменений в Межотраслевые правила обеспечения Работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты от 1 июня 2009 г. № 290н»)

1. Общие положения

1.1. Положение об обеспечении Работников Финансового университета специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) устанавливает обязательные требования к их приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за ними.

1.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

1.3. Приобретение и выдача Работникам СИЗ, а также специальной одежды, находящейся у работодателя во временном пользовании по договору аренды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.4. В случае необеспечения Работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он (Работник) вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от Работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

1.5. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи Работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту Работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

1.6. Работодатель обеспечивает информирование Работников о полагающихся им СИЗ и обязательность применения Работниками СИЗ при заключении трудового договора.

1.7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в

установленном порядке, и ставить в известность работодателя (непосредственного руководителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

1.8. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

2. Порядок выдачи и применения СИЗ

2.1. СИЗ, выдаваемые Работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой работы и иметь сертификаты соответствия. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их Работникам.

2.2. Выдача и сдача Работникам СИЗ должна фиксироваться записью в личной карточке учета выдачи СИЗ.

Работодатель вправе вести учет выдачи Работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). В электронной форме личной карточки учета выдачи СИЗ вместо личной подписи Работника указывается номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись Работника.

2.3. Работникам сквозных профессий и должностей СИЗ выдаются в соответствии с отраслевыми типовыми нормами, а также с учетом наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

2.4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

2.5. В тех случаях когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противошумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п. не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы Работникам со сроком носки «до износа» на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда для периодического использования при выполнении отдельных видов работ (далее - дежурные СИЗ). При этом противошумные вкладыши, подшлемники, а также СИЗ органов дыхания, не допускающие многократного применения и выдаваемые в качестве «дежурных», выдаются в виде одноразового комплекта перед рабочей сменой в количестве, соответствующем числу занятых на данном рабочем месте.

2.6. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются Работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей Работников закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены другой и выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

2.7. СИЗ, возвращенные Работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция, дегазация, дезактивация, обеспыливание, обезвреживание и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.8. При выдаче СИЗ, применение которых требует от Работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, накомарники, каски и др.), работодатель обеспечивает проведение инструктажа Работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности и организует тренировки по их применению.

2.9. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от Работников причинам, работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работники должны бережно относиться к выданным СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от Работника.

2.10. Работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях работодатель вправе выдавать Работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

3.2. Для хранения выданных Работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

3.3. В случае отсутствия у работодателя технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой

работодателем по гражданско-правовому договору.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу Работникам СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование их соответствия с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения Работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя (его представителей — руководителей структурных подразделений).

4.2. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, в подведомственных организациях осуществляется в соответствии со статьями 353 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, а также профессиональными союзами, их объединениями и состоящими в их ведении техническими инспекторами труда и уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда.

Приложение № 8
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № от 2014 г.
Председатель Профкома

_____ Е.В. Чернецова

**Нормы
обеспечения спецодеждой и другими средствами
индивидуальной защиты Работников
Финансового университета**

г. Москва-2014 г.

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
Маляр	Комбинезон х/б Куртка на утепляющей прокладке Ботинки кожаные Кроссовки из натурального спилка (замши) Перчатки с полимерным покрытием Респиратор Очки защитные	1 1 на 2,5 года 1 1 24 пары До износа 1 на 2 года
Столяр, рабочий зеленого хозяйства	Костюм из смешанных тканей Ботинки кожаные Перчатки с полимерным покрытием Фартук х/б	1 1 на 2,5 года 8 пар 1
Мастер участка, Ведущий инженер участка	Халат х/б	Дежурный
Слесарь-ремонтник	Костюм х/б водоотталкивающий с пропиткой Ботинки кожаные Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Респиратор Очки защитные При работе на мокрых участках: Сапоги резиновые На наружных работах зимой: Куртка на утепляющей прокладке	1 12 До износа 1 на 2 года 1 1 1
Начальни отдела цифровой и офсетной печати, начальник отдела оперативной печати, техник первой категории, ведущий техник, печатник	Халат х/б или халаты смешанных тканей	1
Кладовщик	Халат х/б темный	1
Грузчик	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Костюм утепленный (зимний) (куртка и брюки)	1 1 1 на 1, 5 года

	Валенки Ботинки утепленные Ботинки демисезонные Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые	1 на 1,5 года 1 на 1,5 года 1 на 2 года 24 пары 1 на 2 года
Дворник	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Фартук х/б с нагрудником Куртка на утепляющей прокладке Валенки или ботинки кожаные утепленные Галоши на валенки Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый	1 1 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года До износа 24 пары До износа
Уборщик служебных помещений	Халат х/б или костюм вискозно-лавсановый Фартук Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 на 2 года 1 24 пары 24 пары
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Ботинки кожаные Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Респиратор	1 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года До износа 24 пары 6 пар Дежурные Дежурные До износа
Уборщик мусоропровода	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Ботинки кожаные Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года 1 на 2, 5 года До износа 24 пары 6 пар

Зав. складом	Халат х/б белый Халат х/б темный	До износа 1
Зав. складом на продовольственном складе и в управлении закупок	Халат х/б белый Халат х/б темный Куртка на утепляющей прокладке	До износа 1 1 на 2, 5 года
Кастелянша	Халат х/б белый Халат х/б темный	1 1
Гардеробщик	Халат х/б или халат из смешанных тканей	1
Начальник участка ВиКВ, КиПиА	Халат х/б	1
Машинист холодильных установок	Костюм х/б Куртка на утепляющей прокладке Ботинки кожаные Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Респиратор Очки защитные	1 1 на 2, 5 года 1 1 6 До износа До износа
Электрогазосварщик	Костюм брезентовый Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные	1 1 на 2, 5 года 1
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудованию ВКР, электромонтер	Костюм х/б Куртка на утепляющей прокладке Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 До износа Дежурные Дежурные
Диспетчер	Халат х/б	1
Слесарь-сантехник	Костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой или костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 6 Дежурные Дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года
Мастер	Костюм х/б	1 на 2, 5 года

Ведущий бухгалтер (группы учета материальных ценностей и основных средств)	Халат х/б	Дежурный
Водитель автомобиля	Халат х/б	1
Водитель транспортно-уборочной машины	Костюм х/б Куртка на утепляющей прокладке Ботинки утепленные	1 1 на 2, 5 года 1
Слесарь по ремонту автомобиля	Костюм х/б Куртка на утепляющей прокладке Ботинки утепленные	1 1 на 2,5 года 1
Аппаратчик, аппаратчик водно-химической обработки (СОК, УОК «Лесное озеро»)	Костюм х/б Фартук прорезиненный Резиновые перчатки Перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 2 4 пары 12 пар До износа
Машинист насосных установок (УОК «Лесное озеро»)	Костюм х/б Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 1 4 пары
Оператор котельной	Костюм х/б	1
Начальник котельной	Халат х/б	1
Директор комбината питания	Халат белый х/б	1 на 6 месяцев
Зав. производством, зам. зав. производством, начальник цеха	Халат белый х/б Колпак Полотенце	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 4 месяца
Начальник отдела	Халат белый х/б Колпак Полотенце Фартук х/б	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев
Повар	Куртка белая х/б Брюки (юбки) светлые х/б Фартук белый х/б Колпак (косынка) х/б Полотенце Рукавицы х/б	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев Дежурные
Кондитер	Куртка белая х/б Брюки (юбки) светлые х/б Фартук белый х/б Колпак (косынка) х/б Полотенце Рукавицы х/б	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев
Буфетчик	Куртка белая Шапочка белая Фартук белый х/б Полотенце	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев

Экспедитор	Куртка х/б или халат х/б Фартук х/б Берет х/б Шапочка х/б Рукавицы х/б Куртка на утепляющей прокладке	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 1 на 6 месяцев 4 пары 1 на 2,5 года
Мойщик посуды	Куртка х/б белая Фартук прорезиненный с нагрудником Колпак (косынка)	1 на 6 месяцев 1 1 на 6 месяцев
Кухонный рабочий	Куртка х/б белая Шапочка х/б Фартук с водоотталкивающей пропиткой Рукавицы комбинированные	1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев 1 на 6 месяцев
Зав. мед. пунктом, врач-терапевт, медсестра, санитарка (УОК «Лесное озеро»)	Костюм из смешанных тканей Шапочка одноразовая Тапочки кожаные	2 2 2 пары
Горничная (УОК «Лесное озеро»)	Костюм из смешанных тканей Кожаные тапочки Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	2 2 пары 12 пар 6 пар
Дежурный администратор (УОК «Лесное озеро»)	Костюм полушерстяной (юбка, жилет)	1 комплект

Примечания:

1. Средства индивидуальной защиты (предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, защитный шлем, валенки и др.) рабочим всех профессий выдаются в зависимости от характера и условий выполняемых работ как дежурные, если они не предусмотрены настоящими нормами.
2. При работе в мокро грунте и воде выдаются дополнительно сапоги резиновые или галоши резиновые.

Приложение № 9
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № от 2014 г.
Председатель Профкома

_____ Е.В. Чернецова

**Положение
о наградах Работников
Финансового университета**

г. Москва-2014 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о наградах Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Положение) определяет виды наград, основания и порядок поощрения наградами Финансового университета (далее – Финуниверситет).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях формирования в Финуниверситете единой системы награждения, в рамках которой отмечаются:
-личная и коллективная эффективность Работников в трудовой деятельности;
-успехи обучающихся;
-вклад в развитие Финуниверситета физических и юридических лиц, включая иностранных граждан и зарубежных организаций.

1.3. Награды Финуниверситета являются формой поощрения Работников за их заслуги и достижения в трудовой деятельности, стимулирования эффективного труда, оценки выдающихся успехов обучающихся и вклада в развитие Финуниверситета физических и юридических лиц, включая иностранных граждан и зарубежных организаций.

1.4. Поощрение наградами Финуниверситета осуществляется на основе следующих принципов:

- объективной оценки достижений Работников в труде;
- поощрения Работников исключительно за их личные заслуги перед Финуниверситетом и конкретные достижения в трудовой деятельности;
- широкой гласности и обсуждения кандидатов, представляемых к поощрению;
- единства и равенства требований ко всем представляемым к награждению кандидатам.

1.5. Награждение Работников, обучающихся и иных лиц, указанных в настоящем Положении, наградами Финуниверситета, как правило, приурочивается:

- к подведению итогов работы Финуниверситета за год, за другие периоды;
- к памятным и юбилейным датам Финуниверситета;
- к празднованию профессиональных праздников;
- к событиям и мероприятиям, имеющим важное значение для Финуниверситета;
- к юбилейным датам рождения Работников.

1.6. Настоящее Положение, изменения в него утверждаются приказом ректора.

2. Награды Финуниверситета и основания для награждения.

2.1. К наградам Финуниверситета относятся:

2.1.1. Медаль «За заслуги перед Финансовым университетом»;

2.1.2. Нагрудный Золотой знак «Почетный Работник Финансового университета»;

2.1.3. Нагрудный Серебряный знак «Почетный Работник Финансового университета»;

2.1.4. Звание «Почетный попечитель Финансового университета»;

2.1.5.Звание «Лауреат премии Ректора Финансового университета»;

2.1.6.Почетная грамота Финансового университета;

2.1.7.Благодарность ректора Финансового университета.

2.2.Описание наград Финуниверситета представлено в приложениях к настоящему Положению (приложения №№ 1 - 7).

2.3.Медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» могут награждаться Работники Финуниверситета, добившиеся значительных результатов в научно-педагогической деятельности, внесшие существенный вклад в развитие науки и образования, иные области деятельности Финуниверситета, в том числе:

2.3.1.За вклад в развитие академического сообщества Финуниверситета:

-внесшие большой личный вклад в развитие академического сообщества, популяризацию науки, научных знаний и научно-технических достижений в рамках научно-образовательного процесса; значительный вклад в интеграцию научно-исследовательской и экспертно-аналитической работы в образовательный процесс; ведущие активную просветительскую работу в рамках научно-образовательной деятельности, в том числе, по укреплению академической репутации Финуниверситета, а также пользующиеся высоким научным авторитетом у коллег и обучающихся;

-внесшие значительный личный вклад в научные разработки и исследования, экспертно-аналитическую деятельность Финуниверситета (получившие широкое применение в практической деятельности), в развитие дальнейших фундаментальных и прикладных исследований, в том числе, в качестве перспективных направлений развития науки, Научной школы Финуниверситета;

-за значительное количество публикаций, имеющих существенное значение для развития научного потенциала Финуниверситета и получивших широкое признание в научном сообществе, включая высокий индекс цитируемости публикаций на российском и международном уровне;

-за личное участие в организации деятельности по развитию академической карьеры молодых научно-педагогических Работников, активное вовлечение их в перспективные научно-образовательные проекты, получившие широкое признание в академическом сообществе, а также имеющие практическую реализацию в рамках профессиональной деятельности; за вклад в развитие сообщества молодых ученых Финуниверситета;

-за вклад в развитие международного сотрудничества Финуниверситета, способствующий становлению карьеры молодых ученых и преподавателей, аспирантов и студентов в рамках международных научно-образовательных проектов, а также существенный вклад в интернационализацию научно-образовательного процесса.

2.3.2.За достижения в фундаментальных и прикладных исследованиях и разработках по актуальным проблемам развития общества, дисциплинам отраслевого и общего характера, получившим широкое признание и высокую экспертную оценку:

- в связи с проведением фундаментальных и прикладных исследований в соответствии с тематическим планом Финуниверситета, результаты которых были взяты за основу преобразований на государственном, правительственном и ведомственном уровнях, в том числе - в связи с разработкой предложений и рекомендаций по совершенствованию государственной политики, нормативных документов на основании проведенных исследований и разработок в Финуниверситете (в инициативном порядке), взятых за основу совершенствования основных видов деятельности различных отраслей экономики на государственном, правительственном и ведомственном уровнях;
- в связи с решением важнейших актуальных социально-экономических задач, развитием научных направлений по профильным дисциплинам Финуниверситета;
- распространением результатов фундаментальных, прикладных исследований и разработок Финуниверситета в рамках перспективных направлений профильной науки;
- в связи с успешным выполнением экспертных и информационно-аналитических работ по обеспечению деятельности Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти;
- в связи с проведением экспертиз, участием в научно-исследовательских программах и проектах, в разработке нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в области финансов, права, социальной и экономической политики, науки, творчества и охраны интеллектуальной собственности в рамках государственных заданий и т.д.

2.3.3. За укрепление позиций и престижа Финуниверситета на международном рынке научно-образовательных услуг, развитие сотрудничества с зарубежными университетами, образовательными учреждениями:

- внесшие существенный вклад в формирование условий участия научно-педагогических Работников Финуниверситета в деятельность глобальных научно-педагогических сообществ, в ключевых научно-педагогических событиях (в качестве членов обществ; руководителей секций; почетных профессоров и докторов и т.д.) и в международных проектах;
- за проведение работы по привлечению к научно-образовательной деятельности широко известных, общепризнанных зарубежных ученых, педагогов, практиков, оказавших существенное влияние на совершенствование основной деятельности в Финуниверситете;
- активно продвигающие за рубежом научно-образовательные программы и проекты Финуниверситета, обеспечивающие привлечение к обучению иностранных граждан в Финуниверситете;
- развивающие сотрудничество с зарубежными компаниями-работодателями, в том числе, работающими на российском рынке, в рамках организации практик, стажировок обучающихся, а также трудоустройства выпускников Финуниверситета.

2.3.4. За особые достижения в региональных, федеральных, международных образовательных и научно-технических программах и проектах, в реализации региональных межвузовских программ по приоритетным направлениям науки с участием молодежи, характеризующиеся:

- активным вовлечением обучающихся в процесс исследований и разработок, в практическую профессиональную деятельность;
- активным вовлечением молодых преподавателей и ученых к участию в межвузовских программах по приоритетным направлениям науки;
- эффективное продвижение основных достижений Финуниверситета в рамках практической, научно-образовательной деятельности Финуниверситета на региональном и федеральном, международном уровнях.

2.3.5. За плодотворный вклад в развитие, совершенствование направления деятельности Финуниверситета, характеризующийся:

- личным эффективным участием в совершенствовании направления деятельности Финуниверситета (одного или нескольких), которое способствует развитию, модернизации Финуниверситета в рамках актуальных и своевременных преобразований в системе высшего образования;
- качественными улучшениями в организации работы одного из направлений деятельности Финуниверситета, развитием конструктивного сотрудничества коллективов и структурных подразделений, Работников, нацеленного на повышение эффективности труда и совершенствование процессов управления;
- признанием соответствия организации деятельности Финуниверситета лучшим российским и международным практикам, как в рамках одного направления деятельности, так и в целом по Финуниверситету (в рамках оценки независимых российских и международных экспертов, победы в конкурсах и т.д.);
- инициативами стратегического характера, реализованными в практической деятельности, а также своевременностью преобразований по совершенствованию деятельности Финуниверситета, которые способствовали значительным улучшениям основных процессов Финуниверситета.

2.3.6. При выдвижении Работника к награждению Медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» оценивается деятельность Работника, его конкретный вклад в развитие Финуниверситета по сравнению с другими кандидатами, выдвигаемыми к награждению данной наградой.

Решение о награждении Работника принимается при условии оценки несомненности его личных заслуг и конкретной роли в качественных преобразованиях в Финуниверситете.

Количество Работников, награждаемых Медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» в конкретном календарном году, определяется Комиссией по награждению Финуниверситета и утверждается ректором.

2.3.7. Работнику, награжденному Медалью «За заслуги перед Финансовым университетом»:

- выплачивается единовременная премия в размере 120 тысяч рублей;
- Работникам (за исключением профессорско-преподавательского состава) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 (пять) календарных дней;
- при увольнении Работника в связи с уходом на пенсию обладателю Медали «За заслуги перед Финансовым университетом» выплачивается денежное вознаграждение в размере не менее 50 тысяч рублей.

2.4. Нагрудным **Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета»** и нагрудным **Серебряным знаком «Почетный Работник**

Финансового университета» могут награждаться Работники Финуниверситета, для которых работа в университете является основным местом работы, за безупречную и многолетнюю работу в Финуниверситете и существенный вклад в области:

- развития и совершенствования образовательной, просветительской деятельности Финуниверситета, информатизации образовательного процесса и внедрения в учебный процесс новых технологий, форм и методов обучения;
- развития и совершенствования научной, исследовательской, экспертной и инновационной деятельности Финуниверситета, а также научно-исследовательской деятельности и выполнения работ для Администрации Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти;
- совершенствования воспитательной работы с обучающимися, обеспечения единства обучения и воспитания;
- укрепления позиций и престижа Финуниверситета на международном рынке образовательных услуг, развития сотрудничества с зарубежными университетами (высшими учебными заведениями);
- совершенствования системы управления Финуниверситетом, внедрение новых форм и методов управления;
- административно-хозяйственной деятельности и развития материально-технической базы Финуниверситета.

2.4.1.Работнику, награжденному нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета»:

- выплачивается единовременная премия в размере 100 тысяч рублей;
- Работникам (за исключением профессорско-преподавательского состава) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 (три) календарных дня.

2.4.2.Работнику, награжденному нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета»:

- выплачивается единовременная премия в размере 80 тысяч рублей;
- Работникам (за исключением профессорско-преподавательского состава) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 (два) календарных дня.

2.5.Звание «**Почетный попечитель Финансового университета**» может быть присвоено российским юридическим лицам (зарегистрированным в России или за рубежом), индивидуальным предпринимателям, иным физическим лицам, являющимся гражданами Российской Федерации, а также иностранным гражданам и зарубежными организациями:

- за значительную материальную поддержку Финуниверситета, содействие в решении вопросов развития образовательной и научной деятельности, укрепление финансового положения и развития материальной базы Финуниверситета и социального обеспечения Работников, обучающихся;
- за участие в установлении эффективного взаимодействия Финуниверситета с «бизнес-сообществом» (организациями, учреждениями), государственными учреждениями и органами власти в рамках научно-образовательной деятельности; решение вопросов адаптации обучающихся к практической

профессиональной деятельности, трудоустройства выпускников Финуниверситета и развития их дальнейшей карьеры;

-за активную деятельность по укреплению позиций и престижа Финуниверситета в Российской Федерации и за рубежом; за содействие и личный вклад в организации международного сотрудничества Финуниверситета с ведущими высшими учебными заведениями мирового уровня, развитие международных образовательных программ, научных исследований и разработок, организации международных практик обучающихся, «летних и зимних школ студентов», а также в трудоустройстве выпускников Финуниверситета в российских учреждениях и организациях, работающих на международном рынке, и в международных компаниях мирового уровня.

2.5.1. Вручение Диплома «Почетный попечитель Финансового университета» сопровождается вручением нагрудного знака «Почетный попечитель Финансового университета» и настольной статуэтки «Почетный попечитель Финансового университета».

2.6. Присуждение **Звания «Лауреат премии ректора Финансового университета»** нацелено на:

-формирование и укрепление основ корпоративной культуры в Финуниверситете, введение в практику управления Финуниверситетом новых подходов и технологий, форм коллективной деятельности, в том числе, позиционирование Финуниверситета во внутренней и внешней среде в качестве социально-ответственного Работодателя и динамично развивающегося университета и т.д.;

-стимулирование дальнейшего развития инновационных процессов в сфере образования, науки, в основных направлениях деятельности Финуниверситета;

-внедрение результатов научно-практических исследований и разработок, оказывающих эффективное влияние на развитие научно-образовательного процесса в стране, в Финуниверситете;

-выявление и поощрение достижений и талантов среди обучающихся, научно-педагогических Работников, руководителей и иных категорий Работников, а также коллективов Финуниверситета;

-поощрение инициатив и результатов труда Работников/коллективов, нацеленных на совершенствование деятельности Финуниверситета по всем направлениям деятельности, в том числе - в рамках проектной деятельности.

2.6.1. Присвоение **Звания «Лауреат премии ректора Финансового университета»** производится на конкурсной основе по следующим номинациям:

-**«За развитие международного сотрудничества»** - научно-педагогическим и иным категориям Работников, обучающимся за особые заслуги в международном сотрудничестве, интернационализации научно-образовательного процесса;

-**«За достижения в преподавательской деятельности»** - педагогическим Работникам за особые успехи в преподавательской деятельности, учебно-методической и воспитательной работе, включая подготовку нового образовательного курса, программы, учебника, учебно-методического пособия,

имеющих существенное значение для повышения эффективности и качества образовательного процесса в Финуниверситете, организацию инновационных проектов совместно с обучающимися в рамках совершенствования образовательного процесса;

-«За вклад в развитие научно-исследовательской деятельности» - научно-педагогическим и иным категориям Работников, а также обучающимся за активную научную и научно-исследовательскую деятельность, научные труды, подготовку монографий, учебников, в том числе, имеющих отраслевое значение; организацию циклов научных семинаров и конференций и их эффективную организационно-методическую поддержку; формирование инновационных подходов в организации научных исследований и разработок, способствующих укреплению позиций Финуниверситета в сфере научно-исследовательской и экспертной деятельности; высокую публикационную активность;

-«За вклад в укрепление престижа Финансового университета» - научно-педагогическим и иным категориям Работников, а также обучающимся за особые заслуги в укреплении престижа Финуниверситета, активную просветительскую деятельность, в том числе - укрепление академической репутации научного сообщества Финуниверситета;

-«За вклад в инновационное развитие системы управления Финансовым университетом» - за разработку и внедрение новых форм обучения, программ и стандартов, управленческих решений, способствующих достижению эффективности процессов управления и участие в их реализации;

-«За самый успешный проект в рамках развития Финансового университета» - коллективы преподавателей, научных сотрудников учебно-научных подразделений, иных видов структурных подразделений Финуниверситета (в том числе - проектные группы, временные творческие коллективы) за достигнутые результаты в разработке и реализации проектов по развитию Финуниверситета, продвижению новых технологий управления основными процессами, качественные преобразования в практической деятельности Финуниверситета;

-«За достижения в учебе» - обучающиеся Финуниверситета за выдающиеся успехи в учебе, высокие места в рейтингах, конкурсах; активную научно-исследовательскую работу, включая публикации научных работ, отмеченные доклады на научных конференциях, участие в международных образовательных программах; активную жизненную позицию; участие в деятельности общественной организации Финуниверситета «Научное студенческое общество».

2.6.2. В рамках проведения конкурса на присвоение звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» выдвижение соискателей сопровождается подготовкой презентации и письменного обоснования на соответствующую тему, которые готовят претенденты на звание «Лауреат премии ректора Финансового университета» (Работник или коллективы Работников Финуниверситета).

Презентации и письменные обоснования по темам объявленных номинаций в соответствующем календарном году направляются в Центр планирования и

развития персонала в электронном и письменном виде для обобщения всех материалов, поданных соискателями на соответствующее звание в рамках проведения конкурса, после чего передаются ректору для принятия решения.

2.6.3. Конкурс на соискание звания «Лауреат премии ректора Финансового университета», как правило, проводится в начале календарного года. По итогам конкурса победителям присваивается звание «Лауреат премии ректора Финансового университета» по соответствующей номинации с вручением Диплома «Лауреат премии ректора Финансового университета» и Нагрудного знака «Лауреат премии ректора Финансового университета».

Награждение победителей конкурса на присвоение звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» сопровождается короткой демонстрацией презентации на тему соответствующей номинации при вручении наград (на Ученом совете/на заседании Ректората/на собрании коллектива).

2.6.4. Лауреатам премии ректора Финансового университета выплачивается единовременная премия в размере:

- 150 тысяч рублей – коллективная премия (на всех участников коллектива, которым присвоено звание в рамках совместной работы);
- 50 тысяч рублей – индивидуальная премия (Работнику, которому присвоено звание).

2.6.5. Количество номинаций на звание «Лауреат премии ректора Финансового университета», устанавливается в конкретном календарном году и объявляется в Финуниверситете.

2.7. Почетной грамотой Финансового университета и Благодарностью ректора награждаются Работники Финуниверситета за:

- большую работу по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов и научно-педагогических кадров;
- внедрение в учебный процесс новых технологий, форм и методов обучения;
- успехи в проведении научных исследований и разработок;
- достижения в международных образовательных и научных проектах;
- успехи в трудовой, учебной, воспитательной, научной, административно-хозяйственной деятельности;
- за успешное проведение университетских мероприятий;
- иные успехи в трудовой деятельности.

2.7.1. Награждение Почетной грамотой Финансового университета и Благодарностью Финансового университета, по решению ректора, может сопровождаться премированием.

2.7.2. К награждению Почетной грамотой Финансового университета, Благодарностью ректора Финансового университета могут представляться обучающиеся Финуниверситета за успехи в учебе, достижения в научно-исследовательской работе, в спортивных и иных общественных мероприятиях; победители всероссийских и международных олимпиад, творческих конкурсов, выставок обучающихся; за участие в проведении университетских мероприятий и т.д.

По решению ректора награжденным обучающимся может быть произведена денежная выплата.

2.8. Все денежные выплаты (единовременные премии) Работникам в связи с их поощрением наградами Финуниверситета выплачиваются по основному месту работы награжденного Работника за счет средств от приносящей доход деятельности Финуниверситета.

2.9. В связи с поощрением Работника наградой Финуниверситета, в рамках которой Работник приобретает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, и при одновременном наличии у такого Работника права на дополнительный оплачиваемый отпуск по другим основаниям, награжденный Работник вправе воспользоваться только одним из таких дополнительных оплачиваемых отпусков, по своему выбору. При этом дополнительный оплачиваемый отпуск может быть присоединен к ежегодному основному отпуску Работника или предоставлен ему в другое удобное время только после использования им ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Неиспользованный дополнительный отпуск в текущем календарном году на следующий год не переносится.

Указанные дополнительные оплачиваемые отпуска оплачиваются из средств от приносящей доход деятельности.

2.10. Работникам, награжденным медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым или Серебряным знаками «Почетный Работник Финансового университета», Почетной грамотой, Благодарностью Финансового университета, имеющим звание «Лауреат премии ректора Финансового университета», а также имеющими награды Финуниверситета, действовавшие до введения в действие настоящего Положения, устанавливаются скидки по оплате обучения их детей, поступивших в Финуниверситет на программы бакалавриата на платной (договорной) основе по очной форме обучения, при условии, если для награжденного Работника Финуниверситет является основным местом работы.

Скидки на обучение детей Работников Финуниверситета устанавливаются в следующем порядке:

-скидки в размере 100 % стоимости обучения устанавливаются для Работников, проработавших в Финуниверситете не менее 10 лет;

-скидки в размере 50 % стоимости обучения устанавливаются для Работников, проработавших в Финуниверситете не менее 7 лет;

-скидки в размере 30 % стоимости обучения устанавливаются для Работников, проработавших в Финуниверситете не менее 3-х лет.

При увольнении Работника из Финуниверситета, за исключением увольнения в связи с уходом на пенсию, оплата обучения детей Работников, имеющих награды Финуниверситета, производится в полном размере.

Для Работников, уволившихся из Финуниверситета в связи с уходом на пенсию, скидки остаются на уровне, установленном на дату увольнения, на весь период до окончания обучения их детей в Финуниверситете.

3. Порядок награждения наградами Финуниверситета

3.1. Медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» награждаются лучшие Работники Финуниверситета без предъявления требований к их стажу работы в Финуниверситете.

3.2. Нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета» награждаются Работники Финуниверситета последовательно, не

ранее чем через пять лет после награждения нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета», и при стаже работы в Финуниверситете не менее 15 (пятнадцати) лет.

Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета» допускается награждение Работников, которые награждены медалью «За заслуги перед Финансовым университетом» без предъявления требований к стажу их работы в Финуниверситете.

3.3. Нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета» награждаются Работники Финуниверситета, имеющие Почетную грамоту Финансового университета (в порядке исключения, имеющие на дату представления к награждению поощрение Благодарность ректора Финансового университета) и при стаже работы в Финуниверситете не менее 10 (десяти) лет.

Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета» допускается награждение Работников, которым присвоено звание «Лауреат премии ректора Финансового университета», без предъявления требований к стажу их работы в Финуниверситете.

Работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный Работник Финансовой академии» до введения в действие настоящего Положения, приравниваются к Работникам, награжденным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета».

3.4. Присвоение звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» осуществляется без предъявления требований к стажу работы таких Работников в Финуниверситете.

Присвоение Работникам, членам коллективов звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» может осуществляться несколько раз подряд при наличии оснований для такого награждения.

3.5. «Почетной грамотой Финансового университета» награждаются Работники, как правило, уже отмеченные наградой «Благодарность ректора Финансового университета».

3.6. «Благодарность ректора Финансового университета» может объявляться Работникам, как правило, имеющим стаж работы в Финуниверситете не менее одного года, в качестве поощрения за добросовестную и результативную работу.

3.7. Работников, обучающихся и иных лиц, достойных поощрения наградами Финуниверситета, утверждает ректор по представлению Комиссии по награждению Финансового университета (далее – Комиссия по награждению). Полномочия и порядок работы Комиссии по награждению определяются соответствующим локальным нормативным актом.

3.8. Решение о награждении Работников, указанных в настоящем Положении: медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета», а также о присвоении звания «Почетный попечителя Финансового университета» принимает Ученый совет Финуниверситета открытым голосованием, простым большинством голосов.

3.9. Вручение Работникам наград Финуниверситета (медалей, нагрудных знаков, дипломов «Лауреат премии ректора Финансового университета» и удостоверений к ним, а также Почетных грамот Финансового университета, Благодарностей ректора Финансового университета) проводится в торжественной обстановке, как правило, на заседании Ученого совета или собрания коллектива.

3.10. В случае утраты Работником, награды Финуниверситета, которой он награжден (Медаль, Нагрудный знак, Диплом, Почетная грамота, Благодарность ректора), дубликаты соответствующих наград не выдаются.

3.11. Награждение медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета» повторно не осуществляется.

3.12. Выдвижение к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета», к присвоению звания «Лауреат премии ректора Финансового университета», «Почетный попечитель Финансового университета» может инициироваться руководством Финуниверситета, учеными советами факультетов и филиалов, коллективами структурных подразделений Финуниверситета, общественными организациями и руководителями структурных подразделений.

Участие в конкурсе на соискание звания «Лауреат премии ректора Финансового университета», может быть инициировано отдельными Работниками или коллективом Работников (временными творческими коллективами; проектной группой; коллективом (частью коллектива) Работников структурного подразделения)).

3.13. При выдвижении Работника к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный Работник Финансового университета», Почетной грамотой Финансового университета, Благодарностью ректора Финансового университета оформляются следующие наградные документы:

- Представление к награждению Работника;

- Ходатайство о награждении наградой Финансового университета;

- Выписка из протокола собрания кафедры, трудового коллектива (кроме Почетной грамоты Финансового университета, Благодарности ректора Финансового университета).

Представление к награждению Работника (далее по тексту – Представление к награждению) оформляется, согласно установленной настоящим положением форме (Приложение № 8).

3.14. В Представлении к награждению должны быть отражены конкретные заслуги Работника, достижения и успехи в педагогической, научно-исследовательской, учебно-методической и других сферах деятельности Финуниверситета, а также указаны личные данные Работника.

3.14.1. В связи с выдвижением Работника к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный Работник Финансового университета» Представление к награждению должно содержать развернутую информацию с четким

обоснованием конкретных заслуг Работника соответствующих требованиям, предъявляемым к Работникам в связи с награждением их соответствующими видами наград.

В этой связи в Представлении к награждению, как правило, указывается:

- вклад Работника в решение задач развития Финуниверситета, в совершенствование одного из направлений деятельности;
- роль Работника в коллективном труде и оценка личного вклада в коллективную работу;
- результативность труда Работника (показатели эффективности и качества работы) за конкретный период деятельности;
- значение результатов труда Работника для Финуниверситета и т.д.

3.15.Ходатайство о награждении, оформляется в письменном виде в произвольной форме. Лица, инициирующие ходатайства о награждении наградами Финуниверситета, несут ответственность за правильность и достоверность сведений, изложенных в Ходатайстве и Представлении к награждению, а также обоснованность представления Работника к награждению соответствующим видом наград.

3.16.При проведении собрания коллектива структурного подразделения (заседания кафедры), в рамках выдвижения кандидатов на награждение, ведется протокол собрания. На рекомендованных к награждению Работников оформляются выписки из протокола собрания структурного подразделения (заседания кафедры).

3.17.После согласования наградных документов (материалов) с руководителем Финуниверситета, координирующим соответствующее направление деятельности Финуниверситета и подразделения (проректором, директором по направлению), согласно делегированным полномочиям, наградные документы представляются в Центр планирования и развития персонала.

Рассмотренные Центром планирования и развития персонала на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, наградные документы вместе с подготовленной общей информацией о Работниках, представленных (рекомендованных) к награждению, рассматриваются на Комиссии по награждению. Председатель Комиссии по награждению докладывает ректору решения, принятые на заседании Комиссии по награждению.

В случае отказа в награждении Работника Центр планирования и развития персонала направляет в адрес руководителя структурного подразделения, в котором трудится Работник, выдвинутый к награждению, соответствующее информационное письмо.

3.18.После согласования списка кандидатов к награждению медалью «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудными Золотым и Серебряным знаками «Почетный Работник Финансового университета» с ректором соответствующая информация передается из Центра планирования и развития персонала в Отдел ученых советов для включения вопроса о награждении Работников в повестку дня заседания Ученого совета Финуниверситета.

3.19.На основании решений Ученого совета Финуниверситета Центр планирования и развития персонала оформляет приказы о награждении Работников Медалью «За заслуги перед Университетом», нагрудным Золотым знаком «Почетный Работник Финансового университета», нагрудным Серебряным знаком «Почетный Работник Финансового университета».

Приказы о присвоении Работникам звания «Лауреат премии ректора Финансового университета» оформляются Центром планирования и развития персонала на основании решений ректора.

3.20. Ходатайство о награждении Почетной грамотой Финансового университета, Благодарностью ректора с изложением заслуг конкретного лица инициируется: в отношении Работников - руководителями структурных подразделений (согласовывается с руководителем Финуниверситета, координирующим деятельность структурного подразделения), а в отношении обучающихся - деканами факультетов, руководителями филиалов (согласовывается с проректором (директором) Финуниверситета в соответствии с делегированными полномочиями; а также студенческими советами факультетов (филиалов)).

3.21. В связи с присвоением Работникам и обучающимся звания «Лауреат премии ректора Финансового университета», награждением Почетной грамотой Финансового университета и Благодарностью Финансового университета издаются соответствующие приказы Финуниверситета без обсуждения кандидатов к награждению на Ученом совете Финуниверситета.

Оформление приказов о награждении Работников Почетной грамотой Финансового университета и Благодарностью Финансового университета производится в структурном подразделении, в ведении которого находятся вопросы кадрового делопроизводства.

Оформление приказов о награждении обучающихся производится факультетами Финуниверситета. Учет обучающихся, награжденных наградами Финуниверситета, ведут факультеты Финуниверситета.

3.22. Записи о награждении Работников наградами Финуниверситета вносятся в трудовую книжку Работника, а копии приказов о награждении Работника помещаются в Личные дела соответствующих Работников кадровыми подразделениями, в компетенцию которых входят вопросы кадрового делопроизводства.

3.23. Информация о поощрении Работников, имеющих награды Финансового университета: медаль «За заслуги перед Финансовым университетом», нагрудный Золотой знак «Почетный Работник Финансового университета», нагрудный Серебряный знак «Почетный Работник Финансового университета», звание «Лауреат премии ректора Финансового университета» направляется в Музей Финуниверситета.

3.24. Информация о поощрении Работников всеми видами наград Финуниверситета размещается на корпоративном портале (сайте) Финуниверситета, на личных страницах Работников.

3.25. Ветераны Финуниверситета могут быть награждены всеми видами наград Финуниверситета с соблюдением требований к соответствующему виду наград.

3.25.1. Награждение лиц, ранее работавших в Финуниверситете, как правило, приурочивается к юбилейным датам Финуниверситета, профессиональным праздникам, а также к юбилейной дате со дня рождения ветерана.

3.25.2. Предложения о награждении ветеранов Финуниверситета выдвигает Совет ветеранов, Работники и руководители Финуниверситета.

Приложение № 10
к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Финансового университета

_____ М.А. Эскиндаров

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Финансового университета
Протокол № от 2014 г.
Председатель Профкома

_____ Е.В. Чернецова

**Положение
о комиссии по трудовым спорам Работников
Финансового университета**

г. Москва-2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС), совместно созданной Администрацией федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего профессионального образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации" (далее - Финансовый университет, Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору - далее Работником и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Финансовом университете.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, Соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

2.4.1. О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные положением об оплате труда Работников Финансового университета);

2.4.2. Об изменении существенных условий трудового договора;

2.4.3. Об оплате сверхурочных работ;

2.4.4. О применении дисциплинарных взысканий;

2.4.5. О выплате компенсаций при направлении в командировку;

2.4.6. О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;

2.4.7. Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

2.4.8. Иные споры, кроме указанных в п. 2.5 Настоящего Положения;

2.5. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым законодательством установлен другой порядок их рассмотрения (восстановление на работе, взыскание морального вреда и иные, споры, предусмотренные ст. 391 Трудового кодекса Российской Федерации). В том случае, если Работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 4 человека с каждой стороны.

3.2. Представители Работников в комиссию по трудовым спорам избираются конференцией Работников Финансового университета или делегируются профкомом Работников Финансового университета с последующим утверждением на общем собрании (конференции) Работников.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом Ректора.

3.4. КТС имеет свою печать.

3.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений Работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо Работника Финансового университета.

3.6. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.7 КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- * Работники, состоящие в штате Финансового университета;
- * лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- * совместители;
- * иностранные Работники;
- * сезонные Работники;
- * лица, не работающие в Финансовом университете, по спорам, возникшим из их прежних трудовых отношений (в пределах сроков, установленных для обращения в КТС);
- * лица, приглашенные на работу из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- * студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в Финансового университета производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2 Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если Работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3 Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права Работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4 Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление передается Работником лично.

4.5 Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6 Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска Работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований Работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС. Место, дата и время проведения заседания согласовывается в письменной форме с Работником, подавшим заявление.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление.

5.8. Рассмотрение спора в отсутствие Работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Работника на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки Работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

- 5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих Финансового университета.
- 5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.
- 5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:
- Дата и место проведения заседания;
 - Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
 - Краткое изложение заявления Работника;
 - Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
 - Дополнительные заявления, сделанные Работником;
 - Представление письменных доказательств
 - Результаты обсуждения КТС;
 - Результаты голосования
- Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

- 6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.
- 6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.
- 6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.
- 6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.
- В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.
- Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.
- В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.
- В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются Работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок Работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска Работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и

перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, Работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Регламент работы КТС

9.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС в профкоме.

9.2. КТС проводит заседания в свободное от работы для Работника, подавшего заявление, время.

9.3. Заседания КТС проводятся публично.

10. Гарантии Работникам - членам КТС

10.1. Членам комиссий по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе КТС с сохранением среднего заработка. Предоставление свободного от работы времени членам комиссий по трудовым спорам оформляется приказом работодателя.

10.2. Увольнение Работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам, может быть произведено по инициативе Работодателя только с мотивированного согласия профкома.

11. Заключительные положения

11.1. При увольнении Работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового Работника в состав КТС.

11.2. Приложениями к настоящему Положению являются:

- Приложение 1 - Форма журнала регистрации заявлений Работника;
- Приложение 2 - Форма журнала регистрации удостоверений на принудительное исполнение решений КТС;
- Приложение 3 - Форма протокола заседания КТС;
- Приложение 4 - Форма решения, принимаемого КТС;
- Приложение 5 - Форма удостоверения на принудительное исполнение решения КТС;