



<http://www.ras.ru/presidium/documents/directions.aspx?ID=52d29827-903e-421a-8ae2-92c456a93b31&print=1>

b31&print=1

© 2025 Российская академия наук

№ 192 от 25.06.2013

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАУК

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О делегировании прав заключать срочные трудовые договоры с директорами научных организаций, подведомственных Российской академии наук

Президиум Российской академии наук ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В соответствии со статьей 37 Устава Российской академии наук делегировать право от имени Российской академии наук заключать срочные письменные трудовые договоры с директорами научных организаций, подведомственных Российской академии наук:

вице-президенту РАН академику Алдошину С.М. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением химии и наук о материалах РАН;

вице-президенту РАН академику Алферову Ж.И. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением нанотехнологий и информационных технологий РАН;

вице-президенту РАН академику Асееву А.Л. - с директорами научных организаций, объединяемых Сибирским отделением РАН;

вице-президенту РАН академику Григорьеву А.И. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением биологических наук РАН и Отделением физиологии и фундаментальной медицины РАН;

вице-президенту РАН академику Зеленому Л.М. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением физических наук РАН;

вице-президенту РАН академику Козлову В.В. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением математических наук РАН и Отделением наук о Земле РАН;

вице-президенту РАН академику Костюку В.В. - с директорами научных организаций, состоящих при Президиуме РАН, с директорами научных организаций, объединяемых Отделением глобальных проблем и международных отношений РАН, Отделением энергетики, машиностроения, механики и процессов управления РАН;

вице-президенту РАН академику Сергиенко В.И. - с директорами научных организаций, объединяемых Дальневосточным отделением РАН;

вице-президенту РАН академику Хабриевой Т.Я. - с директорами научных организаций, объединяемых Отделением общественных наук РАН и Отделением историко-филологических наук РАН;

вице-президенту РАН академику Чарушину В.Н. - с директорами научных организаций, объединяемых Уральским отделением РАН.

2. При заключении срочных трудовых договоров с директорами научных организаций, подведомственных Российской академии наук, руководствоваться примерной формой срочного трудового договора, разработанной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 (приложение).

3. Срочные трудовые договоры с директорами научных организаций, подведомственных Российской академии наук, заключенные ранее, привести в соответствие с примерной формой трудового договора.

4. Считать утратившим силу постановление Президиума РАН от 15 сентября 2009 г. № 214 «О делегировании прав заключать срочные трудовые договоры с директорами научных организаций, подведомственных Российской академии наук».

И.о. президента
Российской академии наук
академик В.Е. Фортов

Главный ученый секретарь

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

срочного трудового договора с руководителем научной организации, подведомственной Российской академии наук

г. Москва

«

» _____ 20__ г.
(город, населенный пункт)

Российская академия наук, именуемая в дальнейшем работодателем, в лице

вице-президента РАН академика _____, действующего на основании постановления Президиума РАН от _____ 20__ г. № _____, с одной стороны, и

_____ (звание или ученая степень, фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем руководителем, избранный в соответствии со статьей 70 Устава Российской академии наук Общим собранием Отделения

_____ и утвержденный постановлением Президиума РАН от _____ 20__ г. № _____ в должности директора

_____ (название института)

именуемого в дальнейшем учреждением, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между работодателем и руководителем, связанные с выполнением руководителем обязанностей по должности руководителя учреждения, расположенного по адресу: _____, работу по которой предоставляет работодатель.

2. Настоящий трудовой договор заключается на срок _____ лет с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в соответствии с частью первой статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

4. Руководитель приступает к исполнению обязанностей _____ .
(указать конкретную дату)

5. Местом работы руководителя является учреждение.

II. Права и обязанности руководителя

6. Руководитель является исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

7. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, решениями общих собраний РАН, постановлениями и распоряжениями Президиума РАН, Уставом Российской академии наук и Уставом учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации Уставом Российской академии наук и Уставом учреждения к ведению иных органов и должностных лиц.

8. Руководитель имеет право на:

8.1. осуществление действий без доверенности от имени учреждения;

8.2. выдачу доверенностей, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

8.3. заключение договоров на выполнение Учреждением научно-исследовательских и иных работ, предусмотренных Уставом учреждения, в том числе с организациями иностранных государств;

8.4. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения, в том числе валютных; осуществление разработки и реализации кадровой политики учреждения, приема на работу в установленном порядке работников, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

8.5. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

8.6. разработку структуры и утверждение в установленном порядке штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

8.8. объявление конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей научных структурных подразделений и научных работников учреждения, принятие решения по итогам работы аттестационных комиссий;

8.9. руководство научной работой аспирантов;

8.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

8.11. поощрение работников учреждения;

8.12. привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8.13. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;

8.14. получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

8.15. предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

8.16. повышение квалификации.

9. Руководитель обязан:

9.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, решений общих собраний РАН, постановлений и распоряжений Президиума РАН, Устава Российской академии наук и Устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

9.2. обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию научной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

9.3. обеспечивать планирование научно-исследовательской и финансово-хозяйственной деятельности учреждения в пределах средств, получаемых из федерального бюджета на финансовое обеспечение государственного задания на выполнение работ (оказание услуг), а также других источников не запрещенных законодательством Российской Федерации;

9.4. обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

9.5. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

9.6. обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.7. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

9.8. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка и требовать их соблюдения работниками учреждения;

9.9. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

9.10. обеспечивать соблюдение в учреждении охраняемой законом тайны, не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

9.11. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

9.12. организовать бухгалтерский учет;

9.13. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

9.14. соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;

9.15. представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

9.16. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

9.17. отчитываться перед Президиумом Российской академии наук, Отделением, Ученым советом, коллективом учреждения о ходе и результатах выполнения планов научно-исследовательских работ, об итогах финансово-хозяйственной деятельности, а также по другим вопросам деятельности учреждения;

9.18. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

9.19. своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

9.20. осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

9.21. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до _____ ;

(указать конкретную дату)

9.22. информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

9.23. представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих несовершеннолетних детей и супруги (супруга);

9.24. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения.

III. Права и обязанности работодателя

10. Работодатель имеет право:

10.1. осуществлять контроль за деятельностью руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом учреждения;

10.2. проводить аттестацию руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;

10.3. принимать в установленном порядке решения о направлении руководителя в служебные командировки;

10.4. привлекать руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

10.5. поощрять руководителя за эффективную работу учреждения.

11. Работодатель обязан:

11.1. соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;

11.2. обеспечивать руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;

11.3. устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

11.4. уведомлять руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

11.5. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;

11.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

12. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели - 40 часов;

б) количество выходных дней в неделю - суббота и воскресенье;

в) продолжительность ежедневной работы - 8 часов;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней.

13. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

14. Руководителю предоставляется:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью ____ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ календарных дней в соответствии с ____ .

(указать основание установления)

15. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

16. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

17. Должностной оклад руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц.

18. Руководителю в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
----------------------	-------------------------------	----------------

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)

20. Заработная плата выплачивается руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

21. Заработная плата

(выплачивается руководителю по месту работы, перечисляется на указанный руководителем счет в банке - указать нужно)

VI. Ответственность руководителя

22. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

23. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;
- г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

24. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

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

25. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

26. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

27. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

28. Трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

29. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

30. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка.

31. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

32. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

34. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя

только с разрешения работодателя.

36. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй - у руководителя.

37. Стороны:

РАБОТОДАТЕЛЬ
Российская академия наук

РУКОВОДИТЕЛЬ

(полное наименование)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес (место нахождения)
119991, Москва, Ленинский просп., д. 14
Телефон (499)237-47-31

Адрес места жительства:
Паспорт:
Выдан
Дата выдачи
Пенс, страховое св-во

ИНН/КПП 7725092435/772501001 ИНН
ОКПО 00029251

Подписи сторон:

Вице-президент РАН

Руководитель

академик

_____/_____ /

« ____ » _____ 20 г.

« ____ » _____ 20 г.

М.П.

Руководитель получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(подпись руководителя, дата)

Главный ученый секретарь
Президиума Российской академии наук
академик И.А. Соколов