

**Положение о персонале
Объединенного института ядерных исследований**

Утверждено Комитетом полномочных представителей государств-членов
Объединенного института ядерных исследований 17 марта 1993 года
внесены дополнения на сессии Комитета полномочных представителей правительств
государств-членов Объединенного института ядерных исследований 11–12 марта 1999 года

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ		
Часть 1. Положение о персонале	2	
Часть 2. Категории персонала	2	
Часть 3. Права, обязанности, привилегии и обязательства	3	
Часть 4. Отношения директора с персоналом.....	5	
Часть 5. Авторское право	5	
Часть 6. Личное дело	6	
ГЛАВА II. УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА РАБОТУ И ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РАБОТЫ		
Часть 1. Назначение на должность и продвижение по службе	6	
Часть 2. Обучение	8	
Часть 3. Меры поощрения, дисциплинарная ответственность	8	
Часть 4. Возрастные ограничения	9	
Часть 5. Освобождение от работы	9	
ГЛАВА III. УСЛОВИЯ ТРУДА		
Часть 1. Часы работы.....	10	
Часть 2. Здоровье и безопасность	10	
Часть 3. Отпуск	11	
ГЛАВА IV. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ		
Часть 1. Заработная плата, пособия, компенсации.....	12	
ГЛАВА V. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ		
Часть 1. Социальное страхование	13	
ГЛАВА VI. СПОРЫ И АПЕЛЛЯЦИИ		
Часть 1. Споры и апелляции	14	
ГЛАВА VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....		15

Используемые сокращения

КПП	–	Комитет полномочных представителей правительств государств-членов Института
Институт	–	Объединенный институт ядерных исследований (ОИЯИ)
Положение	–	Настоящее Положение о персонале ОИЯИ
Правила	–	Правила внутреннего трудового распорядка в ОИЯИ
Ассоциация	–	Ассоциация персонала ОИЯИ
Директор	–	Директор ОИЯИ

ГЛАВА I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ГРАНИЦЫ ПРИМЕНЕНИЯ

Часть 1. Положение о персонале

Статья

- I. 1. 01 Положение о персонале Объединенного института ядерных исследований составляет основу правовых отношений между Институтом и персоналом.
- I. 1. 02 Положение принимается КПП и им же могут вноситься изменения и дополнения.
- I. 1. 03
Правила Директор несет персональную ответственность за соблюдение Положения; он издает Правила, конкретизирующие статьи Положения и обеспечивает их выполнение.
- I. 1. 04
Введение
Правил Правила, а также распоряжения по применению Правил издаются директором после согласования с Ассоциацией.
- I. 1. 05
Передача
полномочий Директор может передать свои полномочия персонально или по должности в тех областях, которые он сам определяет.
- I. 1. 06
Границы
применения Трудовые отношения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются по нормативным документам законодательства о труде страны местонахождения Института. В случае расхождения с нормами трудового законодательства страны местонахождения, Положение имеет приоритет (в соответствии со статьей 5 п. 4 Устава).

Часть 2. Категории персонала

Статья

- I. 2. 01 Члены персонала (ЧП) Института подразделяются на следующие категории:
штатные члены персонала, работающие по постоянному или срочному трудовому договору с Институтом (ШП), в том числе:
а) стажеры (С)
б) стипендиаты (СТП)
в) ученики (У),
незакрепленные члены персонала (члены персонала, не оформляющие трудовых отношений с Институтом) (НП):
- прикомандированный персонал (КП) — персонал других организаций стран-участниц,

стажирующийся или работающий по определенной тематике в Институте на основе приказа о прикомандировании сроком на один год и более;

- студенты (СТ).

Кроме того, к персоналу Института относятся:

- приглашенные специалисты (ПС) — специалисты стран-участниц, командированные для проведения работ в Институте сроком до одного месяца;

- научные визитеры (НВ),

специальные члены персонала (СП):

- пенсионеры, проработавшие в Институте не менее девяти лет.

I. 2. 02

Все лица, входящие в ту или иную категорию персонала Института, должны соблюдать настоящее Положение. В каждой статье указывается, к какой категории персонала она применяется.

Часть 3. Права, обязанности, привилегии, обязательства членов персонала

Статья

Применима к

I. 3. 01

ЧП, СП

Члены персонала обладают всеми гражданскими, трудовыми, социальными и иными правами, предусмотренными Всеобщей Декларацией прав человека. Конкретные права и обязанности члена персонала в их отношениях с Институтом определены настоящим Положением и Правилами.

I. 3. 02

ЧП

Член персонала имеет право на рабочее место, а также ресурсы и инструмент, необходимые для выполнения поручаемой ему работы.

I. 3. 03

ШП

Член персонала вправе требовать от директора выполнения всех условий трудового договора.

I. 3. 04

ЧП

Член персонала Института обязан соблюдать нормы поведения, соответствующие его положению сотрудника международной межправительственной научно-исследовательской организации. Член персонала обязан уважать законы государства местонахождения Института.

Члены персонала подчинены директору, а также руководителям соответствующих структурных подразделений Института и ответственны перед ними за выполнение своих служебных обязанностей. Члены персонала при выполнении своей работы руководствуются своими служебными обязанностями и указаниями руководителей, которым они подчинены.

I. 3. 05	ШП	Обязанности персонала Института носят исключительно международный характер: при исполнении обязанностей члены персонала не должны принимать к исполнению указания от органов власти и правительств отдельных государств, их юридических и физических лиц. О таких указаниях информируется директор, который принимает решения в интересах Института.
I. 3. 06	ЧП	Члены персонала воздерживаются от любого поступка или деятельности, которые несовместимы с их трудовыми функциями или которые могли бы нанести моральный или материальный вред Институту. Такими поступками или деятельностью могут быть, в частности, нарушение законов государств, использование собственности Института, его помещений, оборудования, а также названия и эмблемы не в целях организации.
I. 3. 07 Привилегии и иммунитеты	ЧП	Члены персонала информируются о привилегиях и иммунитетах, на которые они имеют право. Привилегии и иммунитеты предоставляются членам персонала только в связи с их работы в Институте и могут использоваться исключительно в интересах Института.
I. 3. 08 Указания о неразглашении	ЧП	Члены персонала обязаны выполнять письменные указания директора о неразглашении сведений по незавершенным научным и техническим работам.
I. 3. 09 Участие в забастовках	ЧП	Членам персонала запрещается участвовать в забастовках, если это может создать угрозу жизни и здоровью людей, безопасной работе Института и его подразделений. Перечень подразделений, на которых не допускается проведение забастовок, устанавливается Правилами внутреннего распорядка.
I. 3. 10 Защита членов персонала в связи с выполнением им служебных обязанностей	ШП	Институт защищает члена персонала, действительного или бывшего, от противоправных действий, которым он или члены его семьи, проживающие вместе с ним, могут быть подвержены в связи с выполняемыми (выполнявшимися) им функциями, обязанностями. Институт оказывает как юридическую, так и материальную помощь пострадавшей стороне, когда признает это необходимым.

I. 3. 11

Институт признает право членов персонала страны местонахождения Института на регулирование трудовых отношений с ними в соответствии с законодательством страны местонахождения и заключенными с членами персонала трудовыми договорами (контрактами)¹.

Часть 4. Отношения директора с персоналом

Статья	Применима к	
I. 4. 01	ЧП, СП	В рамках настоящего Положения (вне зависимости от обычной иерархической подчиненности) отношения директора Института и членов персонала могут быть прямыми или на коллективной основе через Ассоциацию персонала.
I. 4. 02	ЧП, СП	Ассоциация персонала является признанной представительной организацией персонала. Она консультирует и информирует своих членов по всем вопросам, относящимся к условиям их труда и отдыха и представляет коллективные интересы персонала, участвуя в работе определенных Уставом директивных и совещательных органах ОИЯИ, а также на встречах с директором. Официальное признание Ассоциации содержится в ст. 35 Устава Института. Основной задачей Ассоциации является охрана и защита интересов всех членов персонала и их семей и обеспечение условий труда для персонала, соответствующих данному Положению и Правилам.
I. 4. 03 Коллективный договор		Отношения между Институтом в лице директора с коллективом Института в лице Ассоциации оформляются коллективным договором, устанавливающим взаимные обязательства сторон, гарантии в области труда и социально-бытовых условий членов персонала.
I. 4. 04		Директор по соглашению с Ассоциацией предоставляет официальным лицам Ассоциации время и помещения, необходимые для выполнения их обязанностей.

Часть 5. Авторское право

Статья	Применима к	
I. 5. 01	ЧП	Все права, включая право собственности, в связи с изобретениями и патентами по результатам, полученным членами персонала при выполнении ими служебных обязанностей переходят Институту, если

¹ Комитет полномочных представителей правительств государств-членов Института 11–12 марта 1999 г.

иное не оговорено договором между членом персонала и Институтом.

Часть 6. Личное дело

Статья	Применима к	
I. 6. 01	ШП	На каждого члена персонала открывается единое личное дело, содержащее только документы, определяемые Положением или Правилами; данный член персонала имеет свободный доступ к любому документу в нем. Дело должно быть конфиденциальным, но доступным члену персонала, на которого оно заведено.

ГЛАВА II

УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА РАБОТУ И ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ РАБОТЫ

Часть 1. Назначение на должность и продвижение по службе

Статья	Применима к	
II. 1. 01	ЧП	КПП избирает директора Института и утверждает по его рекомендации других членов дирекции, кроме директоров лабораторий. Основные права директора определяются ст. 25 Устава Института.
II. 1. 02	ЧП	Директор принимает меры по обеспечению Института персоналом высокой степени компетентности, физически пригодного для выполнения доверенных ему трудовых обязанностей.
II. 1. 03	ШП	Прием на работу и увольнение членов персонала осуществляется директором Института.
II. 1. 04	ШП	В пределах установленных квот прием на работу научных сотрудников и специалистов осуществляется на основании рекомендации полномочного представителя правительства соответствующего государства-члена Института. Директор объявляет о вакансиях государствам-членам и персоналу Института. Предложения членов персонала должны рассматриваться в одно время с предложениями государств-членов Института. Любой член персонала может претендовать на занятие вакантной должности. Вспомогательный производственно-технический персонал комплектуется, как правило, из граждан страны местонахождения Института.

П. 1. 05 Срочный договор	ШП	Лица, принимаемые на работу в Институт впервые, оформляются, как правило, по трудовому договору (контракту) сроком до трех лет. Срок работы может быть продлен, однако общая продолжительность работы по срочному трудовому договору не должна превышать девяти лет.
П. 1. 06 Постоянный договор	ШП	С членом персонала может быть заключен трудовой договор на неопределенный срок только после работы по срочному трудовому договору не менее трех лет с учетом возраста в соответствии с частью 4 главы II настоящего Положения.
П. 1. 07 Соотношение постоянных и срочных договоров	ШП	Соотношение между численностью членов персонала, с которыми заключаются срочные трудовые договоры и трудовые договоры на неопределенный срок, для разных категорий персонала устанавливаются дирекцией.
П. 1. 08 Трудовой договор	ШП	В трудовом договоре сторонами оговариваются: - должность (профессия); - место работы; - оклад (тарифная ставка); - испытательный срок; - продолжительность рабочего дня (недели); - срок действия трудового договора; - особые условия.
П. 1. 09 Испытательный срок	ШП	Испытательный срок для членов персонала определяется соглашением сторон и не должен превышать шести месяцев.
П. 1. 10	ЧП	Члены персонала Института проходят обязательное медицинское освидетельствование перед поступлением на работу в Институт и периодически во время работы в порядке, определяемом Правилами.
П. 1. 11	ШП	Члены персонала Института могут назначаться на должность путем прямого назначения или выборов на конкурсной основе на основании положения о выборах. Перечень должностей, замещаемых на конкурсной основе, утверждается директором Института. При продвижении членов персонала по службе учитывается их деловая квалификация и добросовестность в выполнении возложенных на них обязанностей.
П. 1. 12 Аттестация	ШП	Для определения соответствия члена персонала (научные работники и специалисты, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок) занимаемой должности, проводится аттестация.

Положение об аттестации утверждается директором Института.

Часть 2. Обучение

Статья	Применима к	
П. 2. 01 Цель	ЧП	Цель обучения — поддержание и развитие компетентности членов персонала в выполнении их настоящих и будущих задач, с тем, чтобы повышать их вклад в достижение целей и задач Института.
П. 2. 02	ЧП	Институт предоставляет возможность членам персонала пройти обучение для повышения квалификации или переквалификации в форме курсов, лекций, практической работы и т.д. как в Институте, так и использует возможности вне его.
П. 2. 03	ЧП	Обучение в интересах Института производится за счет специально выделенных средств.

Часть 3. Меры поощрения, дисциплинарная ответственность

Статья	Применима к	
П. 3. 01	ЧП	Членам персонала, отличившимся хорошими показателями в работе, директор Института объявляет благодарности, выдает денежные премии, награждает ценными подарками.
П. 3. 02	ЧП	Директор вправе применять меры дисциплинарного характера к члену персонала Института, допустившему умышленно или по неосторожности нарушение Устава Института, настоящего Положения, Правил, либо своих служебных обязанностей.
П. 3. 03 Дисциплинарные меры	ЧП	К членам персонала Института могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: - замечание; - выговор; - строгий выговор; - увольнение в случае совершения грубого или систематического нарушения трудовой дисциплины.
П. 3. 04	ЧП	Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора, либо распоряжением другого должностного лица, обладающего таким правом. Дисциплинарные взыскания налагаются не иначе как после истребования от члена персонала объяснения в письменной форме и проверки

обстоятельств нарушения и фактов, на которые ссылается нарушитель. Порядок истребования письменного объяснения и служебной проверки устанавливается Правилами.

Часть 4. Возрастные ограничения

Статья	Применима к	
П. 4. 01	ШП	<p>Предельный возраст, при достижении которого трудовые отношения прекращаются, — 65 лет. Трудовые отношения прекращаются в последний день месяца, в котором члену персонала исполняется 65 лет.</p> <p>Возможность сохранения трудовых отношений по достижении членом персонала предельного возраста предоставляется в исключительных случаях директору Института.</p> <p>Члены персонала, достигшие 65-летнего возраста и работающие на руководящих должностях Института в результате выборов (назначения) КПП или Ученым Советом, прекращают свои трудовые отношения с Институтом после истечения срока их полномочий.</p>

Часть 5. Освобождение от работы

Статья	Применима к	
П. 5. 01 Освобождение от работы	ШП	<p>Члены персонала освобождаются от работы в Институте:</p> <ul style="list-style-type: none">а) в связи с истечением срока действия трудового договора;б) по соглашению сторон;в) по инициативе члена персонала;г) в связи с призывом или поступлением на военную службу;д) в связи с осуждением к лишению свободы или иному наказанию, исключающему выполнению членом персонала своих обязанностей;е) по результатам неудовлетворительной работы в течение испытательного срока;ж) в связи с обнаружившимся несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе по результатам аттестации;з) в связи с сокращением численности или штата персонала;и) в случае временной нетрудоспособности, продолжающейся более четырех месяцев подряд;к) в связи с отказом от продолжения работы при существенно изменившихся условиями труда;л) в случае совершения систематических нарушений трудовой дисциплины или одного грубого;м) при достижении предельного возраста;

н) смерти члена персонала.

II. 5. 02	ШП	Расторжение трудового договора с членом персонала (пункты «ж», «к» статьи II.5.01 настоящего Положения) производится только с согласия Ассоциации.
II. 5. 03	ШП	Член персонала не может быть уволен в связи с сокращением численности или штата до тех пор, пока директор не убедится, что данный член персонала не может быть переведен на другую должность.
II. 5. 04	ШП	Член персонала не может быть уволен на основании нетрудоспособности без согласия Ассоциации.

ГЛАВА III

УСЛОВИЯ ТРУДА

Часть 1. Часы работы

Статья	Применима к	
III. 1. 01	ШП	Для членов персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Нормальная продолжительность рабочего времени — 40 часов в неделю. Выходные и праздничные дни, конкретный порядок установления режима работы, продолжительности и учета рабочего времени членов персонала определяются Правилами и другими нормативными документами, утвержденными директором Института.

Часть 2. Здоровье и безопасность

Статья	Применима к	
III. 2. 01	ЧП	Директор принимает необходимые меры для обеспечения безопасных и здоровых условий труда членов персонала в соответствии с санитарными нормами и другими нормативными требованиями, которые должны быть не ниже, чем это предусматривается законами страны местонахождения Института.
III. 2. 02 Соглашение	ЧП	Ежегодно директор заключает с Ассоциацией Соглашение по охране труда.
III. 2. 03 Несчастные случаи	ЧП	Расследование несчастных случаев, происшедших с членами персонала во время работы в Институте и повлекших трудовые увечья, проводятся на основании приказа директора с участием Ассоциации

в соответствии с законодательством страны местонахождения Института.

Во всех случаях Институт несет ответственность за ущерб, причиненный члену персонала увечьем и иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей.

III. 2. 04 Компенсации за вредность	ШП	Членам персонала, работающим во вредных условиях труда, на горячих и тяжелых работах, на основании специального положения, утвержденного директором после согласования с Ассоциацией, устанавливается повышенная оплата труда, сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, лечебно-профилактическое питание и другие компенсации.
--	----	--

III. 2. 05 Медицинское обслуживание	ШП	Член персонала и проживающие вместе с ним и находящиеся на его иждивении члены семьи обеспечиваются Институтом бесплатным медицинским обслуживанием.
--	----	--

Часть 3. Отпуска

Статья	Применима к
--------	-------------

III. 3. 01	ШП	Членам персонала Института предоставляются ежегодные очередные отпуска с сохранением места работы, должности и среднего заработка за три предшествующих месяца с учетом индексации зарплаты.
------------	----	--

Право на очередной отпуск возникает через шесть месяцев после начала работы члена персонала в Институте. Очередной отпуск может быть предоставлен в двух частях.

Продолжительность очередного отпуска составляет 30 календарных дней. Для некоторых категорий персонала устанавливается большая продолжительность очередного отпуска. Перечни категорий указанных членов персонала устанавливаются Правилами.

III. 3. 02 Пособие	ШП	Члены персонала, принятые на работу на срок не менее одного года, при уходе в очередной отпуск получают единовременное пособие в размере 50% их месячного должностного оклада (тарифной ставки). Данное пособие выплачивается один раз за отработанный год и только при уходе в отпуск. При выплате компенсаций за неиспользованный отпуск пособие не выплачивается.
-----------------------	----	--

III. 3. 03 Отпуск без оплаты	ШП	По просьбе члена персонала директор Института может предоставить ему помимо ежегодного оплачиваемого отпуска отпуск без сохранения
---------------------------------	----	--

заработной платы. Порядок предоставления такого отпуска и его продолжительность устанавливается Правилами.

III. 3. 04	ШП	Члены персонала, принятые на работу на срок не менее одного года, имеют право на оплачиваемый отпуск для сдачи экзаменов в учебных заведениях, а также отпуск для написания и защиты дипломных проектов и диссертаций. Порядок предоставления такого отпуска и его продолжительность, а также другие случаи предоставления дополнительного отпуска устанавливаются Правилами.
III. 3. 05	ШП	Женщины — члены персонала имеют право на оплачиваемый отпуск по беременности и родам, а также на полностью или частично оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком. Порядок предоставления таких отпусков, их продолжительность и порядок выплаты пособий по воспитанию ребенка устанавливаются Правилами.

ГЛАВА IV

ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ

Часть 1. Заработная плата, пособия, компенсации

Статья	Применима к	
IV. 1. 01 Оклады	ШП	Размеры окладов, тарифных ставок, членам персонала определяются директором Института.
IV. 1. 02	ШП	Для привлечения на работу в Институт персонала высокой квалификации размеры окладов должны быть не менее чем на 50% выше окладов соответствующих по профилю научно-исследовательских организаций страны местонахождения Института.
IV. 1. 03 Надбавки	ШП	По решению директора Института члену персонала может быть установлена персональная надбавка к должностному окладу или установлен персональный оклад.
IV. 1. 04	ШП	Член персонала, работающий во вредных условиях, имеет право на соответствующее увеличение должностного оклада (тарифной ставки). Размер указанного увеличения оклада (тарифной ставки) устанавливается Правилами.
IV. 1. 05 Компенсации	ШП	Член персонала, принятый на работу в Институт и не проживающий в месте нахождения Института,

имеет право на выплаты и компенсации по проезду и провозу багажа. Порядок выплаты компенсации и ее размер определяется Правилами.

IV. 1. 06	ШП	Члену персонала возмещаются расходы и выплачиваются иные компенсации в связи со служебными командировками. Размер выплат и компенсаций определяется директором Института.
IV. 1. 07 Болезнь	ШП	В случае болезни за членом персонала Института сохраняется заработная плата в полном размере на все время болезни. Время болезни должно подтверждаться справкой медицинского учреждения или официальной справкой врача.
IV. 1. 08	ШП, СП	Пенсии по возрасту, в том числе на льготных условиях, по инвалидности, а также другие выплаты при инвалидности или несчастных случаях за время работы в Институте назначаются и выплачиваются члену персонала Института государством-членом Института, гражданином которого он является. В том же порядке назначаются и выплачиваются пенсии по случаю потери кормильца вследствие смерти члена персонала.
IV. 1. 09	ЧП, СП	Директор Института создает специальный фонд для оказания материальной помощи и социальной защиты персонала, использование которого осуществляется по согласованию с Ассоциацией.
IV. 1. 10 Пособия	ШП	При увольнении из Института члену персонала в зависимости от срока работы может быть выплачено пособие до шести месячных окладов. Порядок выплаты пособий определяется Правилами.
IV. 1. 11 Налоги	ШП	Заработная плата членов персонала Института не облагается налогами. Введение любых отчислений от заработной платы должно согласовываться с Ассоциацией и членами персонала.

ГЛАВА V

СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Часть 1. Социальное страхования

Статья	Применима к	
V. 1. 01	ЧП, СП	Система социального страхования защищает: а) членов персонала от экономических последствий безработицы и старости;

- б) членов персонала и членов их семей от экономических последствий заболеваний, несчастных случаев и нетрудоспособности;
- в) семьи членов персонала от экономических последствий смерти члена персонала.

V. 1. 02
Фонд

ЧП, СП

Фонд социального страхования образуется из специального фонда Института.
Величина фонда и порядок его использования определяется директором и Ассоциацией и утверждается КПП.

ГЛАВА VI

СПОРЫ И АПЕЛЛЯЦИИ

Часть 1. Споры и апелляции

Статья	Применима к	
VI. 1. 01	ЧП	Для разрешения трудового спора, возникшего в связи с работой в Институте и не урегулированного после непосредственного обращения к руководителю подразделения и директору, член персонала или директор имеют право обратиться в апелляционную комиссию Института.
VI. 1. 02 Комиссия по апелляциям	ЧП	Апелляционная комиссия Института образуется из равного числа представителей директора и Ассоциации. Трудовой спор рассматривается в течение десяти дней со дня подачи заявления. Председатель апелляционной комиссии избирается представителями сторон, участвующими в рассмотрении спора.
VI. 1. 03 Положение об апелляционной комиссии	ЧП	Правила работы апелляционной комиссии устанавливаются Положением об апелляционной комиссии, утверждаемым КПП по представлению директора, согласованным с Ассоциацией.
VI. 1. 04	ЧП	Решение апелляционной комиссии является обязательным для обеих сторон.
VI. 1. 05	ЧП	В случае несогласия директора Института или члена персонала с решением апелляционной комиссии каждая из сторон вправе обратиться в судебные органы.

ГЛАВА VII

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- VI. 1. 01 ЧП Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Одновременно теряют силу действующее Положение и Правила, а также любые другие нормативные акты, вступающие в противоречие с настоящим Положением.
- VI. 1. 02 Члены персонала, имевшие право в соответствии с предыдущим Положением на более благоприятные финансовые условия, сохраняют его до окончания срока трудового договора.