

**СОГЛАСОВАНО**  
протоколом первичной профсоюзной  
организации ТКНС УрО РАН  
от 15.12.2021 № 12

**Приложение**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ТКНС УрО РАН  
от 16.12.2021 № 183

**Положение  
об оплате труда работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Тобольской комплексной научной станции  
Уральского отделения Российской академии наук**

г. Тобольск, 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Тобольской комплексной научной станции Уральского отделения Российской академии наук (далее соответственно – Положение, Учреждение), регулирует порядок и условия оплаты труда работников Учреждения за счет всех источников финансирования и разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом положений:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;
- закона Российской Федерации от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 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»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008 №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»;
- распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;
- нормативно-правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда;
- Коллективного договора и Устава Учреждения;
- других действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих нормы системы оплаты труда в бюджетных учреждениях.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия оплаты труда работников Учреждения за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности,

и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее – финансовое обеспечение).

1.3. Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам оплаты труда принимаются с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета работников Учреждения, избранного Общим собранием работников Учреждения.

1.4. Положение определяет:

- основные термины и понятия, вводимые системой оплаты труда на основе профессиональных квалификационных групп (далее по тексту – ПКГ);

- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета, приносящей доход деятельности и иных источников, согласно законодательству Российской Федерации и Уставу;

- порядок установления должностных окладов/ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

- перечень выплат стимулирующего характера, в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования.

1.5. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.6. Труд работников Учреждения оплачивается на основе должностных окладов. Работникам выплачиваются премии и надбавки.

Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработка плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработка плата работника (при условии работы на полную ставку) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что

указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. В Учреждении действуют специальные компенсационные надбавки к окладу для молодых специалистов всех категорий работников:

- для работников, входящих в разд. 9 настоящего Положения, возраст молодых специалистов устанавливается до 35 лет включительно;

- для работников, входящих в разд. 7, 8 настоящего Положения, возраст молодых специалистов, магистрантов, аспирантов устанавливается до 30 лет включительно, молодые ученые до 35 лет кандидаты наук, до 40 лет доктора наук включительно.

1.8. Заработка плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения

В случае изменения трудового законодательства, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, других органов исполнительной власти, Учредителя в части оплаты труда, Положение подлежит изменению по мере необходимости в том же порядке, в котором оно было принято.

## **2. Формирование Штатного расписания и фонда оплаты труда**

2.1. Штатное расписание Учреждения формируется на очередной финансовый год, в соответствии с организационной структурой, на все должности работников и утверждается директором.

2.2. При формировании Штатного расписания учитывается реальная потребность структурных подразделений в количестве работников, для выполнения, утвержденного в установленном порядке государственного задания.

2.3. Штатное расписание включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, научных сотрудников, профессии рабочих Учреждения.

2.4. Изменения в Штатное расписание вносятся приказом директора, на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, с указанием причин и обоснований для внесения изменений и согласованных в установленном порядке с главным бухгалтером, специалистом по кадрам, а при изменении должностей научных сотрудников дополнительно с ученым секретарем.

2.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема выполняемых Учреждением работ или оказываемых услуг, директор вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности,

предусмотренные Штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора. В этом случае составляется и утверждается Штатное расписание, с учетом вновь введенных должностей. Срок действия Штатного расписания совпадает со временем выполнения работ или оказания услуг.

2.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на финансовый год за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также за счет других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.7. При увеличении или уменьшении доходной части Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, фонд оплаты труда подлежит увеличению или уменьшению.

2.8. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.12.2008 № 738н «О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»» от 17.09.2010 № 810н «О внесении изменений в отдельные Приказы Минздравсоцразвития России в связи с принятием Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.02.2014 № 103н «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.12.2008 № 739н «О внесении изменения в Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и от 17.09.2010 № 810н «О внесении изменений в отдельные Приказы Минздравсоцразвития России в связи с принятием Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- приказами Минздравсоцразвития в части, не противоречащей единым тарифно-квалификационным справочникам работ и профессий рабочих, единому тарифному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.

#### 2.9. Фонд оплаты труда работников включает в себя:

- фонд оплаты труда базовый, включающий должностные оклады, выплаты компенсационного характера, обязательные выплаты по основаниям, предусмотренным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- фонд оплаты труда стимулирующий, включающий в себя выплаты стимулирующего характера по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

Из фонда оплаты труда формируются:

- резервный фонд отпусков;

- фонд стимулирующих выплат директору (руководителю);

- фонд стимулирующих выплат научным сотрудникам, административно-управленческому и хозяйственному персоналу.

Формируемые фонды подлежат изменению при внесении изменений в фонд оплаты труда.

2.10. Учреждение, самостоятельно, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, может пересматривать размеры окладов,

должностных окладов, доплат, надбавок, премий и других стимулирующих выплат без ограничения их максимальных размеров.

2.11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения по профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального (базового) размера оклада по соответствующей ПКГ, принятого в Учреждении на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.12. Учреждение оказывает услуги по договорам гражданско-правового характера, не входящим в государственное задание. До 30% от суммы, полученной Учреждением от исполнения договоров гражданско-правового характера, идет на формирование фонда оплаты труда работников, занятых при исполнении обязательств по указанным договорам.

2.13. Список работников, привлекаемых для исполнения обязательств по договорам гражданско-правового характера, формируется руководителем проекта для каждого конкретного договора и утверждается директором Учреждения. Заработка плата выплачивается на основании служебной записки руководителя проекта.

### **3. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

3.1. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37;
- государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 Трудового кодекса Российской Федерации);
- Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822;
- Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных

и муниципальных учреждений на соответствующий год, утверждаемых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Коллективного договора Учреждения;
- настоящего Положения.

3.2. В должностные оклады по должностям работников, занимающих штатные должности, по которым предусмотрены ученые степени, включаются размеры выплат за ученую степень с учетом требуемых по соответствующим штатным должностям ученых степеней (п. 4 ст. 163 Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу законодательных актов (отдельных положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»).

3.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ).

3.4. В случае если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются по ПКГ. По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням утверждаются приказом директора Учреждения при формировании Штатного расписания на соответствующий год.

3.6. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.7. Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих утверждаются приказом директора Учреждения при формировании Штатного расписания на соответствующий год.

3.8. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом директора Учреждения и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим работником.

3.9. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено соответствующей должностью, профессией или специальностью.

3.10. Предусмотренные Положением системы оплаты труда направлены на повышение качества и результативности труда работников и имеют стимулирующий характер. Системы оплаты труда устанавливаются (ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации) соглашениями, коллективным договором.

3.11. Заработка плата конкретному работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Учреждении системами оплаты труда.

3.12. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных (трудовых) обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией.

3.13. Должностной оклад директору учреждения определяется трудовым договором с учредителем, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

3.14. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада директора, приказом директора по Учреждению.

3.15. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разд. 4 настоящего Положения.

3.16. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разд. 5 настоящего Положения.

3.17. Заработка плата выплачивается 1 и 16 числа каждого месяца по заявлению работника и перечисляется на указанный им счет в банке. Выплата заработной платы и иные выплаты производятся с учетом Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

3.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок по желанию работника отпуск переносится до получения им отпускных выплат.

3.19. Начиная с 2020 г. наряду с трудовой книжкой в бумажном виде, Учреждение организует ведение трудовой книжки Работника в электронном виде, согласно действующему трудовому законодательству.

#### **4. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

4.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

4.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения

и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.02.2014 № 103н «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации», работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 1,15 (районный коэффициент) для всех работников Учреждения, за исключением работников, направляемых для исполнения трудовых функций на научно-исследовательский стационар «Миссия»;

- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 11.08.1992 № 574 «Об отнесении Уватского района Тюменской области к местностям, приравненным к районам Крайнего Севера», устанавливается районный коэффициент в размере 1,5 для работников, направляемых для исполнения трудовых функций на научно-исследовательский стационар «Миссия».

Работникам, за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (обособленное подразделение научно-исследовательский стационар «Миссия») выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в данных местностях.

Размер выплат устанавливается в соответствии с приказом Минтруда РСФСР от 22.11.1990 № 2 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами», Указом Президиума ВС СССР от 26.09.1967 № 1908-V11 «О расширении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», Указом Президиума ВС СССР от 10.02.1960 «Об упорядочении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», по истечении первого года работы – 10%, за каждый последующий год работы увеличивается на 10% по достижении 50%, размер доплаты, за каждый последующий год не увеличивается.

Стаж работы определяется согласно Инструкции «О порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера»:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за ненормированный рабочий день.

4.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

4.4. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения устанавливается доплата к должностному окладу. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и затраченного времени. Оплата устанавливается, как в твердой сумме, так и в процентах к тарифной ставке (окладу), но не более ставки (оклада) по должности отсутствующего работника или вакантной должности.

4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

4.6. Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) составляет 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

4.7. Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника Учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

4.8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливается в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам – в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим должностной оклад – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере

двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- работникам, которым установлен режим рабочего времени, предусматривающий работу в праздничные дни (сменный график работы), работа в праздничные дни (часы) оплачивается в двойном размере.

4.9. По желанию работника, работавшего в выходной, или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной, или нерабочий праздничный день оплачивается в одинаковом размере, день отдыха оплате не подлежит.

4.10. Сверхурочная работа допускается в случаях, установленных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120-ти часов в году.

4.11. Оплата сверхурочной работы, в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации, производится:

- работникам, получающим оклад (должностной) оклад: за первые два часа – в размере полуторной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, за последующие часы – в размере двойной часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым тарифным ставкам – в размере полуторной дневной или часовой ставки за первые два часа и двойной дневной часовой ставки за последующие часы.

4.12. Для определения размера указанной ставки, оклад (должностной оклад) делится на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели в часах. Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени на 12 (письмо Минздрава России от 02.07.2014 № 16-4/2059436 «Об определении размера оплаты труда за сверхурочную работу»).

4.13. Работникам, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4.14. Работникам занятых на работах, с определенными законодательством вредными условиями труда, устанавливается повышенный размер компенсационной надбавки за работу во вредных условиях труда – 4% от оклада.

4.15. Работникам Учреждения, по должностям которых по условиям труда выдается бесплатное профилактическое питание (молоко), выплачивается денежная компенсационная выплата.

4.16. Размеры компенсационных выплат, устанавливаемые работникам Учреждения, не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Для молодых специалистов и молодых ученых устанавливаются компенсационные выплаты, в размере 15% от суммы установленного оклада.

4.17. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

## 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818, работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.

5.1.2. За качество выполняемых работ.

5.1.3. За стаж непрерывной работы в Учреждении:

- от 1 года до 3 лет работы – 5% от действующего должностного оклада;
- от 3 лет до 5 лет – 10% от действующего должностного оклада;
- от 5 до 10 лет – 15% от действующего должностного оклада;
- от 10 лет до 15 лет – 20% от действующего должностного оклада;
- от 15 лет до 20 лет – 25% от действующего должностного оклада;
- от 20 лет и выше – 30% от действующего должностного оклада.

5.1.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты устанавливаются работнику с учетом показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы (приложение № 4).

5.2. Стимулирующая выплата за стаж непрерывной работы в Учреждении применяется работодателем при наступлении предусмотренного срока, с календарной даты действия трудового договора с работником. Стимулирующая выплата применяется с месяца, следующего за календарным месяцем, в котором наступил срок.

5.3. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств федерального бюджета (субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), могут направляться на выплаты стимулирующего характера. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

5.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников.

5.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением, Коллективным договором

Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

5.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда.

5.7. В Учреждении устанавливаются следующие показатели для стимулирующих выплат:

5.7.1. Публикационная активность (рейтинговая надбавка).

5.7.2. Трудовой вклад в выполнение научно-исследовательских работ.

5.7.3. Непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсов.

5.7.4. Непосредственное участие в экспериментальных группах и выполнении работ по договорам гражданско-правового характера и других приносящих доход мероприятиях.

5.7.5. Участие в выполнении работ, оказании услуг по приносящей доход деятельности.

5.7.6. Наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них.

5.7.7. Достижения в инновационной деятельности.

5.7.8. Выполнение особо важных и срочных работ.

5.7.9. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.

5.7.10. Обеспечение информационной открытости и популяризации деятельности Учреждения.

5.7.11. Исполнительская дисциплина.

5.7.12. Освоение новых технологий, в том числе программных продуктов и использование их в процессе работы.

5.7.13. Присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания.

Конкретные критерии для выплаты надбавок стимулирующего характера определяются качественными и количественными характеристиками и прописываются в приложениях к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Критерии эффективности деятельности научных сотрудников»;

- приложение № 2 «Целевые показатели выполнения государственного задания»;

- приложение № 3 «Критерии эффективности деятельности научных сотрудников (средства от приносящей доход деятельности)»;

- приложение № 4 «Критерии оценки результативности и качества труда работников»;

- приложение № 5 «Положение об эффективном контракте, критериях и показателях эффективности деятельности работников ТКНС УрО РАН».

5.8. При установлении стимулирующих выплат работникам Учреждения, осуществляющим трудовую деятельность по профессиям рабочих, учитывается:

5.8.1. Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйствственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

5.8.2. Выполнение особо важных и срочных работ.

5.9. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

5.9.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

5.9.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

5.9.3. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

5.9.4. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения.

5.9.5. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

5.9.6. Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.10. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

5.11. Для работников, работающих по профессии «водитель автомобиля», устанавливаются стимулирующие выплаты с учетом специальных классов.

5.12. Выплаты стимулирующего характера научным сотрудникам, руководителю Учреждения осуществляются на основании Методических рекомендаций по формированию плана мероприятий по повышению эффективности деятельности федеральных государственных бюджетных учреждений, в части оказания государственных услуг (выполнения работ) на основе целевых показателей деятельности учреждения, совершенствования системы оплаты труда, включая мероприятия по повышению оплаты труда соответствующих категорий работников, оптимизационные меры.

5.13. Выплаты стимулирующего характера призваны обеспечить повышение результативности деятельности руководителя и научных сотрудников Учреждения при выполнении уставных задач, стимулировать концентрацию их усилий на достижение результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям наук, привлечение к исследованиям талантливой молодежи, развитие ее творческой активности.

Выплаты стимулирующего характера, обеспечивающие реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», производятся при наличии в распоряжении Учреждения финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели, или при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии средств субсидии на выполнение государственного задания, финансовых средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения, после оплаты прямых затрат и обязательных платежей, связанных с приносящей доход деятельностью.

5.14. К показателям эффективности деятельности работников из числа основного персонала относятся:

5.14.1. Непосредственное участие в выполнении государственного задания (и планов научно-исследовательских работ Учреждения).

5.14.2. Непосредственное участие в оказании платных услуг (выполнении платных работ).

5.14.3. Непосредственное участие в конференциях, форумах, ассамблеях, семинарах и других программных мероприятиях.

5.14.4. Научный потенциал сотрудника: публикационная активность в высоко рейтинговых журналах (Q1-Q4 в структуре WoS), ученая степень (звание).

5.14.5. Наличие объектов интеллектуальной собственности, патентов на них.

5.14.6. Участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций.

5.14.7. Участие в конкурсах, грантах, экспериментальных группах, кроме конкурсных программ УрО РАН.

5.14.8. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки.

5.14.9. Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.

5.14.10. Иные положительные показатели деятельности.

Показатели участия работников Учреждения в конкурсах, грантах, экспериментальных группах, в методической работе и инновационной деятельности определяются в виде зафиксированного участия работников Учреждения в мероприятиях (семинары, конференции, конкурсы) разного уровня, в работе профессиональных ассоциаций или экспертных групп, подготовке публикаций работников о результатах научно-методической работы, в том числе учебно-методических, научно-методических публикаций, а также подготовке пособий, рекомендаций, выступлений.

5.15. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера руководителю, научным сотрудникам, специалистам, работникам по рабочим должностям, финансируемых за счет средств фонда оплаты труда:

5.15.1. Премии.

5.15.2. Стимулирующие надбавки и доплаты.

5.16. Фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников и руководителю Учреждения (далее – Фонд) является частью фонда оплаты труда.

5.17. Премия по итогам работы за год из средств по приносящей доход деятельности назначаются по результатам подведения итогов за год по показателям:

- научному сотруднику за достижение лучших результатов в исследовательской работе;
- руководителю структурного подразделения признанному лучшим при

подведении итогов за год;

- специалисту, признанному лучшим при подведении итогов работы за год.

Итоги работы за год подводит комиссия, назначенная приказом директора. Результаты подведения итогов оформляются протоколом. Премия назначается один раз в год в сумме:

- лучшему руководителю структурного подразделения – 50 тыс. руб.;
- научному сотруднику, достигшему наилучших результатов в исследовательской работе – 30 тыс. руб.;
- лучшему специалисту – 30 тыс. руб.

## **6. Условия оплаты труда директора Учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера**

6.1. Условия оплаты труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6.2. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется Учредителем – Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения, и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Учреждения.

6.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-20% ниже должностного оклада директора Учреждения.

6.4. Выплаты стимулирующего характера директора Учреждения выплачиваются по решению Учредителя – Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

6.5. Директору Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разд.4 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

6.6. Заместители директора Учреждения и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разд. 4 и 5 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

6.6.1. Заместитель директора по научной работе и главный бухгалтер имеют право на получение выплат стимулирующего характера в соответствии с разд. 5 настоящего Положения в размере 75% от действующего должностного оклада.

6.7. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.11.2018 № 64н «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)».

## **7. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих**

7.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников, занимающих должности специалистов и служащих подразделяется на четыре уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

7.2. Работники, занимающие должности специалистов и служащих имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разд. 4 и 5 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

## **8. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих**

8.1. Группы общеотраслевых должностей рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

8.2. Работники, занимающие должности рабочих имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разд. 4 и 5 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

## **9. Порядок и условия оплаты труда работников сферы научных исследований и разработок**

9.1. Группы должностей работников сферы научных исследований и разработок устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок».

9.2. Работники, занимающие должности сферы научных исследований и разработок, имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разд. 4 и 5 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

## **10. Удержания работодателя и ответственность работника**

10.1. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Учреждением могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 или п.п. 1, 2 или 4 ч. 1 ст. 81, п.п. 1, 2, 5, 6 и 7 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.2. В случаях, предусмотренных п. 10.1. настоящего Положения, Учреждение вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

10.3. Заработка плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случая:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового

кодекса Российской Федерации) или простое (ч. 3 ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации);

- если заработка плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

10.4. В соответствии со ст. 138 Трудового кодекса Российской Федерации общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50% заработной платы. Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

## **11. Эффективный контракт**

11.1. Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Оценка соответствия работников критериям эффективности производится непосредственным руководителем не менее одного раза в год.

11.3. Показатели эффективности для работников устанавливаются отдельными Положениями об эффективном контракте, критериях и показателях эффективности деятельности работников ТКНС УрО РАН и являющихся неотъемлемой частью настоящего Положения.

11.4. Реализация эффективного контракта включает:

11.4.1. Исполнение работником своих должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом).

11.4.2. Сбор и обработку информации об исполнении работником своих должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором (эффективным контрактом).

11.4.3. Оценку эффективности исполнения работником своих должностных обязанностей.

11.4.4. Расчет размера и назначение стимулирующей выплаты по результатам оценки эффективности исполнении работником своих должностных (трудовых) обязанностей.

11.5. Согласно ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией, квалификационными характеристиками.

11.6. Каждое направление деятельности работника оценивается на основе ряда Показателей, отражающих качество и результативность его труда.

11.7. Достижение Работником значения оценки эффективности деятельности дает ему право на назначение ежемесячной стимулирующей выплаты на срок и в размере, регламентированном настоящим Положением и приказами директора. Работникам, не обеспечившим выполнение нормативного значения оценки эффективности, стимулирующая выплата не назначается.

11.8. Квалификационные обязанности заместителя директора по научной работе:

11.8.1. Следит за составлением индивидуальных (годовых) планов научно-исследовательской работы всеми научными сотрудниками исходя из процента выполнения государственного задания Учреждением на год в разрезе тем фундаментальных научных исследований с учетом выполнения комплексного балла публикационной результативности. Производит проверку правильности заполнения индивидуальных (годовых) планов научно-исследовательской работы всеми научными сотрудниками Учреждения. Согласует индивидуальные (годовые) планы научно-исследовательской работы научных сотрудников на год. В случае наличия в индивидуальном (годовом) плане научно-исследовательской работы в разделе «Публикационная активность» незаполненных граф или пунктов план возвращает работнику на доработку.

11.8.2. Контролирует количественный и качественный показатель выполнения государственного задания научными сотрудниками, зафиксированный в индивидуальных (годовых) планах научно-исследовательской работы. Контролирует количественные и качественные показатели выполнения государственного задания по каждой теме фундаментальных научных исследований и в целом по Учреждению. Квартально отслеживает количество опубликованных статей научными сотрудниками Учреждения по каждой теме фундаментальных научных исследований.

11.8.3. До 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным предоставляет директору сведения о количественном и качественном показателях выполнения государственного задания в виде итоговой суммы комплексных баллов публикационной результативности в разрезе тем фундаментальных научных исследований по Учреждению. В случае невыполнения не по вине научного сотрудника запланированного показателя

публикационной активности отраженного в индивидуальном (годовом) плане научно-исследовательских работ предоставляет подтверждающие документы.

11.9. Квалификационные обязанности ученого секретаря:

11.9.1. Следит за составлением индивидуальных (годовых) планов научно-исследовательской работы всеми научными сотрудниками исходя из процента выполнения государственного задания Учреждением на год в разрезе тем фундаментальных научных исследований с учетом выполнения комплексного балла публикационной результативности. Производит проверку правильности заполнения индивидуальных (годовых) планов научно-исследовательской работы всеми научными сотрудниками Учреждения. Согласует индивидуальные (годовые) планы научно-исследовательской работы научных сотрудников на год. В случае наличия в индивидуальном (годовом) плане научно-исследовательской работы в разделе «Публикационная активность» незаполненных граф или пунктов план возвращает работнику на доработку.

11.9.2. Ученый секретарь контролирует количественный и качественный показатель выполнения государственного задания научными сотрудниками, зафиксированный в индивидуальных (годовых) планах научно-исследовательской работы. Контролирует количественные и качественные показатели выполнения государственного задания по каждой теме фундаментальных научных исследований и в целом по Учреждению. Ежемесячно и квартально отслеживает количество опубликованных статей научными сотрудниками Учреждения по каждой теме фундаментальных научных исследований. Ежемесячно и квартально организует сбор информации с подтверждающими документами о ходе выполнения индивидуальных (годовых) планов научно-исследовательских работ и достижения планируемых значений комплексных баллов публикационной результативности по Учреждению. Осуществляет проверку всех публикаций Учреждения на наличие идентификационного номера (DOI) и аффилиации на Учреждение.

11.9.3. До 10 числа каждого месяца, следующего за отчетным предоставляет директору сведения о количественном и качественном показателях выполнения государственного задания в виде итоговой суммы комплексных баллов публикационной результативности в разрезе тем фундаментальных научных исследований по Учреждению. В случае невыполнения не по вине научного сотрудника запланированного показателя публикационной активности отраженного в индивидуальном (годовом) плане научно-исследовательских работ, предоставляет подтверждающие документы. По результатам квартального выполнения государственного задания в виде итоговой суммы комплексных баллов публикационной результативности в разрезе тем фундаментальных научных исследований по Учреждению осуществляет раз в квартал работу комиссии по оценке результативности научных сотрудников и работников ТКНС УрО РАН.

11.9.4. Несет персональную ответственность за осуществление контроля выполнения государственного задания Учреждением на год в разрезе тем фундаментальных научных исследований с учетом выполнения комплексного

балла публикационной результативности и достижение планируемых значений комплексных баллов публикационной результативности по каждой теме фундаментальных научных исследований.

11.10. Квалификационные обязанности начальника научного отдела:

11.10.1. Следит за составлением индивидуальных (годовых) планов научно-исследовательской работы всеми научными сотрудниками отдела исходя из процента выполнения государственного задания Учреждением на год в разрезе тем фундаментальных научных исследований с учетом выполнения комплексного балла публикационной результативности. Производит проверку правильности заполнения индивидуальных (годовых) планов научно-исследовательской работы всеми научными сотрудниками отдела. Согласует индивидуальные (годовые) планы научно-исследовательской работы научных сотрудников на год. В случае наличия в индивидуальном (годовом) плане научно-исследовательской работы в разделе «Публикационная активность» незаполненных граф или пунктов план возвращает работнику на доработку. Хранит копии утвержденных индивидуальных (годовых) планов научно-исследовательских работ научных сотрудников отдела.

11.10.2. Контролирует количественный и качественный показатель выполнения государственного задания научным сотрудником, зафиксированный в индивидуальном (годовом) плане научно-исследовательской работы. Контролирует количественные и качественные показатели выполнения государственного задания по каждой теме фундаментальных научных исследований в целом по отделу. Ежемесячно и квартально отслеживает количество опубликованных статей научными сотрудниками по каждой теме фундаментальных научных исследований. Ежемесячно и квартально организует сбор информации с подтверждающими документами о ходе выполнения индивидуальных (годовых) планов научно-исследовательских работ и достижения планируемых значений комплексных баллов публикационной результативности. Осуществляет проверку всех публикаций отдела на наличие идентификационного номера (DOI) и аффилиации на Учреждение.

11.10.3. До 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным предоставляет ученому секретарю и заместителю директора по научной работе сведения о количественном и качественном показателях выполнения государственного задания в виде итоговой суммы комплексных баллов публикационной результативности в разрезе тем фундаментальных научных исследований и в целом по отделу. В случае невыполнения не по вине научного сотрудника запланированного показателя публикационной результативности отраженного в индивидуальном (годовом) плане научно-исследовательских работ предоставляет подтверждающие документы.

11.10.4. Совместно с руководителем темы фундаментального научного исследования несет персональную ответственность за осуществление контроля выполнения индивидуальных (годовых) планов научно-исследовательских работ научными сотрудниками, достижением планируемых значений

комплексных баллов публикационной результативности по каждой теме фундаментальных научных исследований.

11.11. Квалификационные обязанности научного сотрудника:

11.11.1. Составляет индивидуальный (годовой) план научно-исследовательской работы исходя из процента выполнения государственного задания Учреждением на момент его трудоустройства в разрезе тем фундаментальных научных исследований. Оплата за выполнение индивидуального (годового) плана научно-исследовательской работы научному сотруднику осуществляется из средств государственного бюджета и пропорциональна сумме его оклада в зависимости от занимаемой доли ставки в Учреждении. В индивидуальном (годовом) плане научно-исследовательской работы в разделе «Публикационная активность» научный сотрудник указывает название предполагаемой публикации, ее аннотацию, коэффициент качества статьи (журнала), ее оценку в баллах, импакт-фактор, объем, соавторов (при наличии) и срок выхода публикации (месяц). Опубликованная статья по каждой теме фундаментального научного исследования должна иметь идентификационный номер (DOI) и аффилиацию на Учреждение.

11.11.2. Индивидуальный (годовой) план научно-исследовательской работы научного сотрудника должен отражать количественный и качественный показатель деятельности. Количественный показатель публикационной активности выражается в количестве публикаций запланированных и опубликованных научным сотрудником за год. Количество запланированных публикаций должно соответствовать утвержденным целевым показателям (минимальным критериям эффективности) выполнения государственного задания научными сотрудниками согласно доле занимаемой ставки в Учреждении (приложение № 2). В связи с производственной необходимостью минимальные критерии эффективности могут понижаться или повышаться, но не более чем на 50% по согласованию с научным сотрудником и руководством Учреждения. В случае повышения минимальных критериев эффективности научному сотруднику выплачивается стимулирующая надбавка пропорциональная его трудозатратам и ресурсоемкости по согласованию с руководством Учреждения. Качественный показатель деятельности научного сотрудника выражается в комплексном балле публикационной результативности, набранном научным сотрудником за год.

11.11.3. Индивидуальный план, согласованный с руководителем темы фундаментального научного исследования с учетом распределенного комплексного балла публикационной результативности подписанный научным сотрудником проходит процедуру согласования с начальником научного отдела, заместителем директора по научной работе, ученым секретарем и главным бухгалтером и поступает на утверждение директору Учреждения. В случае наличия в индивидуальном (годовом) плане научно-исследовательской работы в разделе «Публикационная активность» незаполненных граф или пунктов план возвращается работнику на доработку на любом этапе согласования.

11.11.4. Утвержденный индивидуальный (годовой) план научно-исследовательской работы научного работника является официальным документом отражающим выполнение государственного задания каждым сотрудником в разрезе темы фундаментального научного исследования, в которой он является соисполнителем или руководителем. В соответствии с ним научный сотрудник строит свою трудовую деятельность на год и несет персональную ответственность за его выполнение. Утвержденный индивидуальный план хранится у заместителя директора по научной работе, а его копия у начальника научного отдела.

11.11.5. Каждый научный сотрудник ежемесячно и квартально предоставляет начальнику научного отдела отчет о своей публикационной результативности с подтверждающими документами о ходе выполнения индивидуального (годового) плана научно-исследовательской работы с указанием коэффициента качества статьи и комплексного балла публикационной результативности (приложение № 1).

## **12. Порядок расчета индивидуальных рейтинговых показателей за год. Комиссия по оценке результативности научных сотрудников и работников ТКНС УрО РАН**

12.1. Представленные показатели эффективности деятельности каждого научного сотрудника, начальника научного отдела, выраженные в комплексных баллах публикационной результативности обсуждаются и утверждаются комиссией по оценке результативности научных сотрудников и работников ТКНС УрО РАН ежеквартально. Все тексты публикаций, учтенные в комплексных баллах публикационной результативности, проходят проверку на соответствие принципам академической этики. Любые выявленные факты заимствования, необоснованного цитирования (в том числе самоцитирования), несоответствия изданий редакционным и экспертным процедурам и нормам, принятым в международном научном сообществе, рассматриваются комиссией по оценке научных публикаций и экспертиз либо Ученым советом Учреждения.

12.2. Представленные показатели эффективности деятельности каждого работника Учреждения (за исключением научных сотрудников), начальника отдела (за исключением начальников научных отделов), выраженные в баллах обсуждаются и утверждаются комиссией по оценке результативности научных сотрудников и работников ТКНС УрО РАН ежеквартально.

12.3. Решение комиссии по оценке результативности научных сотрудников и работников ТКНС УрО РАН принимается на основании оценки роста и качества научной результативности и оформляется протоколом. Начисление надбавки производится ежеквартально на основании приказа по учреждению согласно утвержденным на соответствующий квартал баллам.

12.4. В случае перевыполнения или невыполнения индивидуального (годового) плана научно-исследовательской работы научным сотрудником, государственного задания в разрезе темы фундаментального научного исследования, комиссия по оценке результативности научных сотрудников

и работников ТКНС УрО РАН должна применить поправочный (повышающий или понижающий) коэффициент к каждому научному сотруднику, руководителю темы фундаментальных научных исследований и начальнику отдела (заведующему лаборатории).

12.5. Стоимость комплексного балла публикационной результативности набранного научным сотрудником может изменяться в зависимости от наличия денежных средств в Учреждении. Объем средств фонда стимулирующих выплат, в связи с разной спецификой научных исследований научных сотрудников гуманитарного и естественнонаучного направлений делится на соответствующие части, пропорционально доле научных сотрудников по каждому направлению согласно Штатному расписанию. Деление на естественнонаучную и гуманитарную части, произведено в соответствии с делением по тематическим направлениям, принятым в Российской академии наук.

12.6. Для стимулирования научных сотрудников в части полного количественного выполнения Государственного задания для научных сотрудников, не выполнивших индивидуальный (годовой) план научно-исследовательской работы, руководителей тем фундаментальных научных исследований и начальников отделов (заведующих лабораториями) вводится понижающий коэффициент к размеру ежемесячной надбавки, рассчитываемой на каждый квартал, в течение календарного года. Он исчисляется по следующей формуле:

$$K_p=1-\sqrt{X*n}/100, \text{ где}$$

$K_p$  – понижающий коэффициент (округляется до двух знаков после запятой),

$X$  – процент невыполнения индивидуального годового плана научного сотрудника в прошедшем календарном году (целым числом),

$n$  – количество полных месяцев, отработанных научным сотрудником в прошедшем календарном году.

Например, сотрудник не выполнил индивидуальный годовой план на 25%, проработав в прошедшем календарном году 6 месяцев в штате Учреждения. Таким образом, расчет составит:

$$K_p=1-\sqrt{(25*6)/100}=0,88$$

Применение понижающего коэффициента происходит путем умножения его величины на размер ежемесячной рейтинговой надбавки, рассчитываемой на каждый квартал, в течение всего календарного года.

Например, ежемесячная рейтинговая надбавка, рассчитываемая на каждый квартал, в течение календарного года научного сотрудника по итогам расчета за прошедший календарный год составила 5000 руб. Таким образом, с учетом понижающего коэффициента ее размер составит:

$$N_p=5000*0,88=4400 \text{ руб.}, \text{ где}$$

$N_p$  – ежемесячная рейтинговая надбавка, рассчитываемая на каждый квартал, в течение календарного года.

Руководителям тем фундаментальных научных исследований при успешном выполнении темы (100% объема работ в Государственном задании)

присваивается повышающий коэффициент к индивидуальной рейтинговой надбавке (ИРН) в размере 10% (1,1\*ИРН), в случае невыполнения темы ФНИ ее руководителю устанавливается понижающий коэффициент 10% (0,9\*ИРН).

Для начальников отделов (заведующих лабораториями) стимулирующая надбавка рассчитывается как среднее арифметическое среди всех научных сотрудников отдела (лаборатории), включая самого начальника (заведующего лабораторией), умноженная на повышающий коэффициент – 1,5. Расчет осуществляется на основе публикационных результатов работы всех научных сотрудников отдела (лаборатории) в целом за отчетный период и рассчитывается по формуле:

$$ИНно(зл)=(Нир(общ)+Нно(зл))/(Кир+1)*ПВк, \text{ где}$$

**ИНно(зл)** – индивидуальная стимулирующая надбавка начальника отдела (заведующего лабораторией),

**Нир** – итоговая стимулирующая надбавка всех научных работников отдела (лаборатории),

**Нно(зл)** – стимулирующая надбавка начальника отдела (заведующего лабораторией),

**Кир+1** – количество научных работников отдела (лаборатории) и начальника отдела (заведующего лабораторией),

**ПВк** – повышающий коэффициент для начальника отдела (заведующего лабораторией) – 1,5.

Для начальников научных отделов учреждения устанавливается поправочный коэффициент к индивидуальной рейтинговой надбавке, учитывающий количество научных сотрудников соответствующего отдела, не выполнивших индивидуальные годовые планы научных публикаций, а также процент их невыполнения. Его расчет производится по формуле:

$$Кпн=1,5*\sum Yn/n, \text{ где}$$

**Кпн** – поправочный коэффициент для начальников научных отделов (округляется до двух знаков после запятой),

**1,5** – повышающий коэффициент для начальников отделов,

**Yn** – долевое соотношение выполнения индивидуального годового плана научного сотрудника отдела (ед.),

**n** – количество научных сотрудников в научном отделе (чел.).

Например, в научном отделе работает 10 научных сотрудников, из которых 8 человек выполнили планы работ на 100%, один человек – на 50%, один человек – на 30%. Тогда поправочный коэффициент составит:

$$Кпн=1,5*((8*1)+0,5+0,3)/10=1,5*0,88=1,32.$$

В случае, если работник учреждения является одновременно начальником научного отдела и руководителем темы фундаментального научного исследования, повышающий коэффициент для руководителя темы фундаментального научного исследования не применяется, а понижающий коэффициент используется для расчета поправочного коэффициента для начальника научного отдела путем умножения его величины (0,9) на расчетную величину поправочного коэффициента.

Например, начальник научного отдела имеет поправочный коэффициент к рейтинговой надбавке 1,32, при этом, являясь руководителем темы фундаментального научного исследования, не выполнил объем государственного задания по теме. Тогда его поправочный коэффициент составит:

$$Кпп=1,32*0,9=1,19$$

### **13. Стимулирующие надбавки научным сотрудникам и начальникам отделов (заведующим лабораториями)**

13.1. Заработка плата научных сотрудников состоит из должностного оклада и надбавок компенсационного и стимулирующего характера. Стимулирующие надбавки выплачиваются из двух источников финансирования: бюджетных и средств от приносящей доход деятельности. По итогам квартала с учетом трудозатрат и ресурсоемкости научному сотруднику выплачивается квартальная премия.

13.2. Выплаты компенсационного характера назначаются в соответствии с разд. 4 настоящего Положения и начисляются на основании приказа по Учреждению.

13.3. В Учреждении устанавливаются следующие показатели для стимулирующих выплат:

- публикационные результаты;
- интеллектуальные результаты;
- популяризация науки и научных знаний.

13.4. Надбавка стимулирующего характера в виде премии выплачивается по следующим показателям за отчетный период (бюджетные средства) публикационная результативность:

- публикация в изданиях Q1, Q2, Q3, Q4 индексируемых в Web of Science Core Collection (учитываются следующие типы публикаций: Article, Proceedings Paper, Review, Book Chapter);
- публикация в изданиях без квартиля, но входящая в Web of Science Core Collection;
- публикация в изданиях, индексируемых в Scopus и неиндексируемая в Web of Science;
- публикация в журналах из RSCI Web of Science, неиндексируемая в Core Collection Web of Science и Scopus (по данным РИНЦ);
- публикация в журналах из списка ВАК, не входящая в вышеперечисленные пункты (по данным РИНЦ);
- рецензируемые издания книжного формата, рекомендованные к печати Ученым советом Учреждения, зарегистрированные в Российской книжной палате.

13.5. Надбавка стимулирующего характера в виде премии выплачивается по следующим показателям за отчетный период (средства от приносящей доход деятельности) (приложение № 3):

13.5.1. Интеллектуальные результаты:

- зарубежный патент на изобретение;
- российский патент на изобретение;
- зарубежный патент на полезные модели, методики, промышленные образцы, селекционные достижения, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем и ноу-хау;
- российский патент на полезные модели, методики, промышленные образцы, селекционные достижения, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем и ноу-хау.

#### 13.5.2. Популяризация науки и научных знаний:

- очное выступление на круглом столе;
- очное участие в конференциях различного уровня с публикацией тезисов в сборниках материалов конференции;
- организация и проведение конференций и круглых столов различного уровня;
- проведение экскурсий, выставок, презентаций, лекций различного уровня;
- отчеты о научно-исследовательских работах по темам ФНИ и конкурсным темам.

### 14. Порядок предоставления материальной помощи (поддержки)

14.1. В целях социальной защиты работников им может оказываться материальная помощь (поддержка) за счет собственных средств Учреждения.

14.2. В Учреждении материальная помощь (поддержка) может выплачиваться:

14.2.1. При рождении ребенка (усыновлении) выплачивается матери. В сумму материальной помощи не включается единовременное пособие, выплачиваемое при рождении (усыновлении/удочерении) ребенка за счет средств государственного социального страхования.

14.2.2. В случае смерти родственника работника (отец/мать, муж/жена, дети).

14.2.3. В случае смерти работника (выплачивается родственнику работника).

#### 14.2.4. В иных случаях:

- при наступлении тяжелого заболевания работника (родственника работника) (стационарное лечение не менее одного месяца, хирургическая операция);
- при наступлении в отношении работника (родственника работника) несчастного случая;
- при хищении и/или ином (пожар, затопление и пр.) повреждении или уничтожении имущества работника (факт стихийного бедствия, хищения и размер ущерба должны подтверждаться соответствующими документами);
- на дорогостоящее лечение и приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования;
- материальная помощь (поддержка) на отдельные социальные нужды.

14.3. Материальная помощь (поддержка) назначается приказом директора на основании личного заявления работника (родственника работника), при наличии свободных денежных средств в Учреждении. Заявления работника (родственника работника) рассматриваются на комиссии по распределению материальной помощи (поддержки) в конце календарного года. В отдельных случаях (необходимость экстренной выплаты денежных средств) заседания комиссии происходят по факту поступления заявления работника (родственника работника).

14.4. Выплата материальной помощи руководителю Учреждения производится на основании подтверждающих документов и согласования с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в следующих случаях:

- а) вступление в брак руководителя Учреждения (в размере оклада);
- б) рождение ребенка у руководителя Учреждения (в размере оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей руководителя Учреждения (в размере оклада);
- г) утрата или повреждение имущества руководителя Учреждения в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- д) 50-летие, 60-летие руководителя Учреждения и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- е) болезнь руководителя Учреждения свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

**Приложение № 1**  
**к Положению об оплате труда**  
**работников Федерального**  
**государственного бюджетного**  
**учреждения науки Тобольской**  
**комплексной научной станции**  
**Уральского отделения Российской**  
**академии наук**

Методика расчета стимулирующих выплат (бюджетные средства)\*

**Публикационная активность \* \*\*\* \*\*\***

Начисление баллов состоит из:

Колонки а), где указываются баллы автора статьи, согласно таблицы за опубликованную статью, имеющую DOI (автор статьи должен быть аффилированным на ТКНС УрО РАН)

Коэффициент качества статьи (журнала)	Формула расчета итогового балла – ИБ	Показатель – П (балл) для естественно-научных направлений	Показатель – П (балл) для гуманитарных направлений	Примечание
Публикация в изданиях Q1 индексируемых в Web of Science Core Collection (учитываются следующие типы публикаций: Article, Proceedings Paper, Review, Book Chapter) <sup>1,2,3</sup>	ИБ=П*Пк Пк – понижающий коэффициент	20	3	<sup>1</sup> - по тематике исследований станции с указанием аффилиации на ТКНС УрО РАН и имеющим DOI. <sup>2</sup> - понижающий коэффициент (Пк) по числу соавторов: 0,5 для двух соавторов, 0,33 для трех, 0,25 для четырех, 0,2 для пяти и т.д.
Публикация в изданиях Q2 индексируемых в Web of Science Core Collection (учитываются следующие типы публикаций: Article, Proceedings Paper, Review, Book Chapter) <sup>1,2,3</sup>		10		<sup>2</sup> - понижающий коэффициент (Пк) по числу соавторов: 0,5 для двух соавторов, 0,33 для трех, 0,25 для четырех, 0,2 для пяти и т.д.
Публикация в изданиях Q3 индексируемых в Web of Science Core Collection (учитываются следующие типы публикаций: Article, Proceedings Paper, Review, Book Chapter) <sup>1,2,3</sup>		5		<sup>3</sup> - расчет показателя на текущий год производится по результатам работы в году предшествующем отчетному.
Публикация в изданиях Q4 индексируемых в Web of Science Core Collection (учитываются следующие типы публикаций: Article, Proceedings Paper, Review, Book Chapter) <sup>1,2,3</sup>		2,5		<sup>4</sup> – 1 балл за 1 авт. л. – монография; 0,75 – балла за 1 авт. л. – сборник научных статей; 0,5 балла за 1 авт. л. – комментарий к изданиям классики, словарные, архивные, и др. публикации
Публикация в изданиях без квартиля, но входящая в Web of Science Core Collection <sup>1,2,3</sup>		1		
Публикация в изданиях, индексируемых в Scopus <sup>1,2,3</sup> и не индексируемых в Web of Science.		1	3	
Публикация в журналах из RSCI Web of Science, не индексируемая в Core Collection Web of Science и		1	3	

Scopus <sup>1,2,3</sup>			
Публикация в журналах из списка ВАК, не входящая в вышеперечисленные пункты (по данным РИНЦ) <sup>1,2,3</sup>	0,12	1	
Рецензируемые издания книжного формата, рекомендованные к печати Ученым советом организации, зарегистрированные в Российской книжной палате	1	1 <sup>4</sup>	

Колонки б), где указывается понижающий коэффициент по числу соавторов: 0,5 для двух соавторов, 0,33 для трех, 0,25 для четырех, 0,2 для пяти и т.д.

Коэффициент качества статьи (журнала)

Q1	Q2	Q3	Q4	Q	S	R	V	B
для естественнонаучных направлений науки								
20	10	5	2,5	1	1	1	0,12	1
для гуманитарных и общественных направлений наук								
		3			3	3	1	1

Q1, Q2, Q3, Q4 – публикации в изданиях, индексируемых в Web of Science Core Collection (учитываются следующие типы публикаций: Article, Proceedings Paper, Review, Book Chapter) выбирается максимальный quartиль в случае если журналу присвоен quartиль по нескольким направлениям;

Q – публикации в изданиях без quartиля, но входящие в Web of Science Core Collection;

S – публикации в изданиях, индексируемых в Scopus и неиндексируемых в Web of Science;

R – публикации в журналах из RSCI Web of Science, неиндексируемых в Core Collection Web of Science и Scopus;

V – публикации в журналах из списка ВАК, не входящих в вышеперечисленные пункты (по данным РИНЦ).

В – рецензируемые издания книжного формата, рекомендованные к печати Ученым советом организации, зарегистрированные в Российской книжной палате.

\* по тематике фундаментальных исследований Учреждения.

\*\* на основании Методики расчета качественного показателя государственного задания «Комплексный балл публикационной результативности» для научных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на 2020 г. от 25 августа 2020 г.

\*\*\* в случае невыполнения научным сотрудником государственного задания (количества публикаций) по теме ФНИ в разрезе индивидуального плана научно-исследовательской работы применяется понижающий коэффициент.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
работников Федерального  
государственного бюджетного  
учреждения науки Тобольской  
комплексной научной станции  
Уральского отделения Российской  
академии наук

Целевые показатели (базовые критерии эффективности) выполнения  
государственного задания научными сотрудниками Учреждения  
(в расчете на 1,0 ставки в год)

Должность	Количество научных публикаций в изданиях**, в год по тематике государственного задания ТКНС УрО РАН с указанием аффилиации и наличием DOI
Руководитель подразделения (начальник отдела, зав. лабораторией)	3**
Главный научный сотрудник	5
Ведущий научный сотрудник	4
Старший научный сотрудник	3
Научный сотрудник	2
Младший научный сотрудник	1
Ученый секретарь	2
Заместитель директора по научной работе	3

Примечания:

- \*\*объем публикации 0,2 – 1 печатный лист. Публикация в изданиях Q1, Q2, Q3, Q4 индексируемых в Web of Science Core Collection (учитываются следующие типы публикаций: Article, Proceedings Paper, Review, Book Chapter);
- публикация в изданиях без квартиля, но входящая в Web of Science Core Collection;
  - публикация в изданиях, индексируемых в Scopus и неиндексируемая в Web of Science;
  - публикация в журналах из RSCI Web of Science, неиндексируемая в Core Collection Web of Science и Scopus (по данным РИНЦ);
  - публикация в журналах из списка ВАК, не входящая в вышеперечисленные пункты (по данным РИНЦ);
  - рецензируемые издания книжного формата, рекомендованные к печати Ученым советом организации, зарегистрированные в Российской книжной палате.

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников Федерального  
государственного бюджетного  
учреждения науки Тобольской  
комплексной научной станции  
Уральского отделения Российской  
академии наук

**Методика расчета стимулирующих выплат  
(средства от приносящей доход деятельности)<sup>1</sup>**

Вид стимулирующих выплат	Формула расчета итогового балла – ИБ	Показатель – П (балл)	Примечание
1. Интеллектуальные результаты <sup>4</sup>	ИБ=П*П <sub>к</sub>	25	<sup>1</sup> - по тематике исследований станции с указанием аффилиации на ТКНС УрО РАН <sup>2</sup> - понижающий коэффициент ( $P_k$ ) по числу соавторов: 0.5 для двух соавторов, 0.33 для трех, 0.25 для четырех, 0.2 для пяти и т.д. <sup>3</sup> - расчет показателя за текущий год производится по результатам работы в отчетном году <sup>4</sup> - при указании правообладателем ТКНС УрО РАН, госпошлины и затраты необходимые для пересылки корреспонденции во время процесса патентования оплачиваются за счет средств ТКНС УрО РАН
Зарубежный патент на изобретение <sup>1,2,3,4</sup>			
Российский патент на изобретение <sup>1,2,3,4</sup>			
Зарубежный патент на полезные модели, методики, промышленные образцы, селекционные достижения, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем, ноу-хау <sup>1,2,3,4</sup>			
Российский патент на полезные модели, методики, промышленные образцы, селекционные достижения, товарные знаки, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем, ноу-хау <sup>1,2,3,4</sup>			
2. Популяризация науки и научных знаний			
Очное выступление на круглом столе			
Очное участие в конференциях международного уровня с публикацией тезисов в сборниках материалов конференции			
Организация и проведение конференций и круглых столов различного уровня			
Проведение экскурсий, выставок, презентаций, лекций различного уровня			
Отчеты о научно-исследовательских работах			

<sup>1</sup> При наличии финансовых средств в Учреждении оплачивается разовой премией на усмотрение директора Учреждения

Приложение № 4  
 к Положению об оплате труда  
 работников Федерального  
 государственного бюджетного  
 учреждения науки Тобольской  
 комплексной научной станции  
 Уральского отделения Российской  
 академии наук

Критерии оценки результативности и качества труда

(должность сотрудника, ФИО сотрудника)

Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество баллов*	Периодичность оценки
Своевременное выполнение поручений, не входящих в круг основных должностных обязанностей (выполнение таких обязанностей – 100 баллов; не выполнение таких обязанностей – 0 баллов)	Баллы	0/100		Год
Поступившие благодарности и положительные отзывы (0 благодарность в год – 0 баллов, 1 благодарность в год – до 25 баллов, 2 благодарности в год – до 50 баллов, 3 благодарности и более – до 100 баллов)	Баллы	0-100		Год
Ведение документации, предоставление необходимой документации (данных) для администрации (1 нарушение в год – до 50 баллов, 2 нарушения в год – до 25 баллов, 3 нарушения и более – 0 баллов)	Баллы	0-100		Год
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (1 нарушение в год – до 50 баллов, 2 нарушения в год – до 25 баллов, 3 нарушения и более – 0 баллов)	Баллы	0-100		Год
Наличие жалоб (1 жалоба в год – до 50 баллов, 2 жалобы в год – до 25 баллов, 3 жалобы и более – 0 баллов)	Баллы	0-100		Год
Итого:				
Оценка интенсивности труда работников				
Наименование критерия	Единица измерения	Диапазон значений	Количество процентов**	Периодичность оценки
высокая	%	от 80 до 150		Квартал

средняя	%	от 50 до 80		
низкая	%	менее 50		
Итого:				
Всего:				

Должность

Подпись

И.О. Фамилия

\*Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за год.

\*\*Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета процентов за квартал.