

УТВЕРЖДАЮ:



**Директор ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем
им. В.М. Горбатова» РАН**

О.А. Кузнецова

" 19 "

июня

2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583, Примерным положением об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки», утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 февраля 2021 г. № 72 (далее – Примерное положение), а также иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации по отдельным вопросам оплаты труда.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Введение.

1.1 Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате Центра (головной организации и филиалов), включая внешних совместителей. Положение не распространяется на лиц, работающих по договорам подряда (гражданского-правового характера). Положение не распространяется на директора Центра.

1.2 Положение призвано обеспечить каждому работнику заработную плату в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, степенью личной ответственности за конечный результат.

1.3 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Центра за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение 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).

1.4 Источник формирования заработной платы каждого работника Центра может быть как смешанный, так и единственный.

1.5 Заработная плата (Фонд оплаты труда - ФОТ) формируется за счет следующих выплат в пользу работника:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.6 Должностной оклад, стимулирующие выплаты, выплаты компенсационного характера формируют ФОТ, учитываемый при расчете отпуска, других выплат, размер которых в соответствии с действующим законодательством рассчитывается исходя из средней заработной платы работника. Все перечисленные выплаты производятся за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, пропорционально источникам, из которых сформировалась средняя заработка работника во взятом для расчета периоде.

1.7 К данному Положению в течение всего срока его действия могут быть приняты Дополнения и/или Изменения при изменении законодательства РФ, получении рекомендаций и других нормативных документов от Министерства науки и высшего образования РФ и существенных изменений факторов хозяйственной деятельности Центра, в том числе целесообразности стимулирования работников к выполнению определенных видов работ. Принятые изменения и дополнения к настоящему Положению не являются существенным изменением условий труда и не требуют соблюдения процедур, предусмотренных частью 2 статьи 74 ТК РФ.

1.8 В настоящем Положении использованы следующие термины и соответствующие им определения:

1.8.1 трудовая дисциплина: соблюдение установленного порядка в Центре (филиале Центра), предусматривающего:

- своевременный приход на работу;
- соблюдение установленной продолжительности рабочего дня;
- рациональное использование рабочего времени;
- точное исполнение положений трудового законодательства РФ, локальных актов Центра (филиала Центра);
- этичное поведение при позиционировании себя в качестве сотрудника Центра;
- соблюдение коммерческой тайны.

1.8.2 исполнительская дисциплина:

- своевременное, в полном объеме и качественное выполнение членами трудового коллектива Центра и каждым работником Центра должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором с работником (включая все дополнительные соглашения к нему), рабочей должностной инструкцией, Положением о подразделении, локальными актами Центра (филиала Центра), приказов, распоряжений, решений, указаний, принятых на вышестоящем для данного работника (коллектива) уровне управления.

1.8.3 финансовая дисциплина:

- соблюдение всеми без исключения работниками Центра принятых правил и сроков осуществления и оформления любых фактов хозяйственной жизни, связанных с выполнением трудовых функций, установленных законодательством РФ и локальными актами Центра (филиала Центра);
- эффективное использование материальных ресурсов Центра;
- недопущение нанесения материального ущерба имуществу (в том числе денежным ресурсам) Центра.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Центра.

2.1 Размер оклада предусматривается в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к нему) и устанавливается в штатном расписании на основе отнесения занимаемой работником должности (профессии) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

2.2 По должностям, не включенным в ПКГ, размеры окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.3 К окладам, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, применяются повышающие коэффициенты, учитывающие доплаты за наличие у работника степени доктора наук или кандидата наук. Такие коэффициенты применяются только к должностным окладам работников, для которых Центр является основным местом работы. К окладам внешних совместителей повышающие коэффициенты по данному основанию не устанавливаются.

2.4 Размер должностных окладов по квалификационным группам и уровням утверждается приказом директора Центра.

Таблица с окладами, утвержденными директором Центра, является неотъемлемым приложением к настоящему Положению.

Размер должностных окладов по квалификационным группам и уровням не может быть ниже минимальных размеров окладов по ПКГ (уровням), приведенных в приложении к Примерному Положению.

2.5 Источник формирования заработной платы в части должностного оклада каждого работника определяется, исходя из содержания и объема выполняемых работ, и формируется за счет финансового обеспечения, поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.6 Заработка плата работников Центра, занятых по условиям заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) на условиях полного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Отдельные виды стимулирующих выплат могут быть выплачены в полном объеме независимо от количества отработанных дней (часов) в расчетном периоде в случае, прямо оговоренном для конкретной выплаты в настоящем Положении.

2.7 Оплата труда работников Центра, 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, если выполнение данного объема в определенный отрезок времени, за который начисляется стимулирующая выплата, подтверждено документально и может быть однозначно идентифицирован.

2.8 Заработка плата (ФОТ) работников Центра для целей бухгалтерского учета подразделяется на прямую и косвенную и подлежит отражению на соответствующих счетах бухгалтерского учета. Заработка плата работников, как прямая, так и косвенна, непосредственно связана с производственной деятельностью Центра и учитывается при расчете налога на прибыль в качестве расхода на оплату труда, если источником ее финансирования являются средства от приносящей доход деятельности.

3. Порядок оплаты труда и условия установления выплат компенсационного характера. Виды компенсационных выплат.

3.1 Выплаты компенсационного характера работникам Центра устанавливаются с учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации.

3.2 К компенсационным выплатам относятся выплаты, определенные в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 822, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ:

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3 Источник формирования компенсационных выплат конкретного работника определяется исходя из содержания и объема выполняемых работ и формируется за счет средств финансового обеспечения поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения.

3.4 Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством РФ.

3.5 Оплата труда работников Центра, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.6 Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьей 148 ТК РФ.

3.7 Оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливается в соответствии со статьей 149 ТК.

3.8 Доплата при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

3.9 Доплата за работу в ночное время производится работникам Центра за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ

3.10 Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Центра устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ.

3.11 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентах, баллах, коэффициентах или в абсолютной величине и не образуют новый оклад.

3.12 Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора Центра (филиала Центра) на срок от одного месяца. Приказы на компенсационные выплаты, формирующие ФОТ, подготавливаются и регистрируются кадровыми службами Центра (филиала Центра). Размер и срок начисления компенсационных выплат устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

4.1 В целях поощрения работников Центра за выполненную работу, работникам Центра устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2 Источник формирования стимулирующих выплат конкретного работника определяется исходя из содержания и объема выполняемых работ и формируется за счет финансового обеспечения согласно пункту 1.3 настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного ПФХД.

4.3 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентах, баллах, или в абсолютной величине и не образуют новый оклад. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора Центра (филиала Центра) на срок от одного месяца. Приказы на стимулирующие выплаты, формирующие ФОТ, подготавливаются и регистрируются финансовыми службами Центра (филиала Центра).

4.4 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ учитывают следующие показатели и виды деятельности работника:

- увеличение объема работ по сравнению с предусмотренными в трудовом контракте показателями по основной должности;
- выполнение сверхплановых, срочных, особо важных работ;
- участие в выполнении НИР, не закрепленной за подразделением, как главным исполнителем, в котором работает сотрудник;
- постоянное участие в выполнении договоров с заказчиками;
- участие в грантах, исполнителями по которым является Центр;
- систематическое или разовое выполнение работ, непосредственно не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.5 Выплаты за качество выполняемых работ учитывают следующие показатели:

- использование навыков, непосредственно не входящих в квалификационные требования к сотруднику по занимаемой должности, но позволяющие не привлекать сторонних или дополнительных специалистов к выполнению этих работ;
- своевременная защита кандидатской и/или докторской диссертации;
- постоянное повышение квалификации;
- отсутствие существенных замечаний со стороны проверяющих органов;
- отсутствие штрафных санкций;
- отсутствие жалоб на качество работы от заказчиков;
- своевременное выполнение этапов работ, отдельных функций, в том числе в рамках своих компетенций, при осуществлении хозяйственной деятельности;
- отсутствие нареканий на качество работы от руководителя;
- отсутствие действий, наносящих вред деловой репутации и авторитету Центра.

4.6 Премиальные выплаты по итогам работы учитывают достигнутые результаты в целом по Центру и каждому филиалу Центра за конкретный конечный период (квартал и /или год) или конкретно выполненную работу, а также финансовые возможности Центра.

4.7 Особенности начисления и выплаты отдельных видов стимулирующих выплат устанавливаются настоящим Положением.

4.8 Независимо от источника финансирования размер стимулирующей выплаты работнику может быть снижен за нарушение трудовой, исполнительской, финансовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил ведения документооборота, нарушение других правил, определенных локальными актами Центра (филиала Центра), а также за некачественное и/или не в полном объеме исполнение работником должностных обязанностей и поручений руководства, за действия работника, которые могут привести к ухудшению авторитета (репутации) Центра.

ОСОБЕННОСТИ НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

5. Порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок по результатам рейтинговой оценки работы научных сотрудников

5.1. Общие положения

5.1.1. Выплата стимулирующего характера за счет субсидии на государственное задание устанавливается научным сотрудникам¹ Центра на основании показателей эффективности деятельности работников, позволяющих оценить результаты их труда, степень возложенной ответственности, дополнительный объем работ, качество труда. Настоящая выплата начисляется работникам, для которых должность «научный сотрудник» является основной.

5.1.2. Выплата стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности работы научных сотрудников устанавливается в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда, финансового состояния Центра и прочих факторов способных оказать влияние на сам факт выплаты и ее размер.

¹ и/или исследователям, в случае изменения требований нормативных документов Минобрнауки России и законодательства Российской Федерации

Учитываются следующие показатели, обеспечивающие успешное выполнение плана НИР государственного задания Центра, что подтверждается путем предоставления отчета за определенный срок (месяц, квартал, год) и/или по завершении работы (этапа):

- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, журналах и сборниках (конференций и пр.), индексируемых в научометрических базах данных (БД) при наличии у публикации цифрового идентификатора DOI;
- участие в международных научных мероприятиях (конференции, конгрессы, симпозиумы, семинары и пр.) с очным докладом (приглашенный докладчик);
- непосредственное участие в выполнение грантов, государственных контрактов, хоздоговорных работ и других приносящих доход мероприятий.
- участие в педагогической деятельности (руководство проведением производственной практики и др. видов практик студентов ВУЗов, руководство выполнением дипломными работами бакалавров, магистров), руководство НИР студента, представленной на международный, всероссийский, региональный конкурс.
- качество и объем работ.

5.1.3. Оценку эффективности деятельности для расчета стимулирующей выплаты осуществляет учений секретарь или другое должностное лицо, на которого возложено осуществление указанных функций.

Учет результатов оценки эффективности научных сотрудников для расчета стимулирующей выплаты проводится ежеквартально*.

Периодичность выплаты надбавки научным сотрудникам по результатам оценки их эффективности – ежемесячная*. Начисление надбавки производится пропорционально отработанному времени в периоде выплаты.

Расчет и порядок выплаты :

1. Расчет эффективности научных сотрудников проводится в месяц, следующий за окончанием квартала (за 1 квартал – месяц расчета апрель; за 2 квартал – июль; за 3 квартал – октябрь; за 4 квартал – январь). Рассчитанная таким образом стимулирующая надбавка выплачивается равными долями в течение текущего квартала (то есть, рассчитанная надбавка по достигнутым показателям за 1 квартал, выплачивается ежемесячно в размере 1/3 от расчета в течении 2-ого квартала и т.д. Выплата производится пропорционально отработанному работником времени в месяце начисления).

2. Данные для расчета предоставляются уполномоченному лицу не позднее 7 числа месяца расчета или другие установленные внутренним регламентом сроки.

5.1.4 Максимально возможная величина надбавки, установленная научному сотруднику по результатам рейтинговой оценки, не может превышать уровня показателя фактической средней заработной платы по региону, в котором трудится работник более чем в 3 раза.

5.1.5. Фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников (далее - Фонд) Центра по итогам оценки эффективности работы является частью фонда оплаты труда и выплачивается за счет субсидий на выполнение государственного задания. Допускается использование других источников финансового обеспечения поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения.

5.2. Порядок предоставления данных для оценки эффективности работы научных сотрудников и порядок их учета

5.2.1. Оценка эффективности работы научных сотрудников¹ проводится на основе самообследования по индивидуальным показателям результативности научной деятельности.

Обязательным условием проведения оценки является предоставление научным сотрудником (или руководителем темы с указанием сотрудников, выполнивших исследовательскую работу) краткого отчета о выполнении НИР согласно Плану НИР государственного задания Центра за оцениваемый период (квартал).

5.2.2 Организация сбора данных для оценки эффективности работы производится путем введения данных по оцениваемым показателям ответственным лицом научного подразделения в БД автоматизированного учета (далее Система) (публикации, выступления) или иную систему, утвержденную в Центре.

Ввод данных в Систему автоматизированного учета осуществляют ответственное лицо научного подразделения.

Данные, вносимые в автоматизированную Систему, должны подтверждаться перечнем сведений об их достоверности.

При не предоставлении научным сотрудником указанных сведений их анализ и обобщение, а также расчет стимулирующей надбавки не производятся.

Данные по внебюджетной деятельности подразделений подготавливаются финансовыми, плановыми или бухгалтерскими службами.

Дополнительные данные, включая отчеты НИР, и сведения, подтверждающие введенные значения, не внесенные в Систему, передаются ученому секретарю (другому уполномоченному директором лицу) в электронном виде в установленные внутренними регламентами сроки.

Контроль за своевременностью сдачи данных для оценки эффективности работы осуществляет руководитель подразделения, либо другое ответственное лицо, назначаемое руководителем соответствующего структурного подразделения.

5.2.3. Контроль достоверности значений показателей и обобщение итоговых значений показателей оценки эффективности работы подразделений осуществляют ученый секретарь (или другое уполномоченное директором лицо).

Результат оценки эффективности результативности деятельности научных сотрудников¹ согласовывается с директором.

5.3. Расчет оценки результативности деятельности научных сотрудников¹.

Расчет оценки эффективности деятельности научных сотрудников производится на основании следующий показателей:

Показатель – публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, журналах и сборниках (конференций и пр.), индексируемых в наукометрических базах данных (БД) при наличии у публикации цифрового идентификатора DOI(далее – публикационная активность);

К расчету принимаются публикации, выполненные в рамках государственного задания (и имеющие ссылку на шифр темы), вышедшие в печать и проиндексированные в международных и российских наукометрических базах данных (БД) при наличии DOI или номера WOS/Scopus в оцениваемый период.

Учитывается принадлежность публикации только к одной БД.

Размер балла ($P_{\text{пуб}}$) показателя публикационной активности определяется как:

$$P_{\text{пуб}} = \frac{N}{K_{\text{авт}}} \times V_{\text{пуб}} \times K_{\text{аф}} \times K_{\text{доп}};$$

где $P_{\text{пуб}}$ – значение балла по публикациям;

N – количество публикаций в одной БД;

$V_{\text{пуб}}$ – коэффициент весомости публикации (таблица 1);

$K_{\text{авт}}$ – количество авторов публикации;

$K_{\text{аф}}$ – коэффициент аффилияции (количество аффилиаций автора в статье).

Коэффициенты весомости публикации ($V_{\text{пуб}}$) приведены в Таблице 1 Приложения № 2 и являются едиными для всех подразделений Центра.

Показатель - Участие в международных научных мероприятиях (конференции, конгрессы, симпозиумы, семинары и пр.) с очным докладом (приглашенный докладчик).

К международным мероприятиям относятся мероприятия, имеющие статус «международного», при наличии в программе мероприятия минимум одного зарубежного докладчика.

Расчет производится с учетом, что 1 выступление равно 1 баллу с учетом коэффициента, учитывающего язык, на котором сделан доклад и место проведения мероприятия. Факт выступления подтверждается ссылкой на официальный сайт конференции с размещением программы мероприятия (в исключительных случаях – программой мероприятия), в которой указан докладчик, тема выступления и принадлежность докладчика к ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН. Сертификаты участника не учитываются.

Коэффициенты используемого языка при выступлении с докладом приведены в Таблице 2 Приложения № 2 и являются едиными для всех подразделений Центра.

Для молодых ученых и специалистов (до 39 лет) учитывается выступление на молодежных научных мероприятиях вне зависимости от статуса научного мероприятия.

В случае необходимости командировки, очное участие в международных научных мероприятиях с докладом учитывается, если расходы по командированию приглашенного докладчика возмещаются принимающей стороной или покрываются за счет внебюджетных средств подразделения.

Показатель – непосредственное участие в выполнение грантов, государственных контрактов, хозяйственных работ и других приносящих доход мероприятий (далее -участие во внебюджетной деятельности).

Показатель участия во внебюджетной деятельности рассчитывается ежеквартально. К расчету принимаются:

- данные об объеме поступлений подразделения (где работает научный сотрудник¹) за месяц, предшествующий отчетному периоду;
- данные об объеме поступлений подразделения (где работает научный сотрудник¹) с начала текущего года по месяц предшествующий отчетному периоду.

Для расчета виды внебюджетной деятельности делятся на следующие категории:

Договора НИР (Д_{нир}) – Договоры НИР - договоры, направленные на разработку новых и совершенствование действующих технологий, включая нормативно-техническую документацию, ассортимент продукции, методов исследования и т.п., а также проведение исследований по установлению функционально-технологических свойств продовольственного сырья, ингредиентов и вспомогательных материалов, моющих и дезинфицирующих сред и прочее по заказу предприятий различных форм собственности. В тексте договора должна обязательно присутствовать формулировка: «Договор на научную-исследовательскую, методическую работу».

Лицензионные договоры (Д_{лиц}) - гражданско-правовые договоры, по которому «одна сторона — обладатель исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации (лицензиар) — предоставляет или обязуется предоставить другой стороне (лицензиату) право использования такого результата или средства в предусмотренных образцом лицензионного договора пределах, в том числе договора Ноу-хау.

Учебные договоры (Д_{уч})– договора на оказание услуг по повышению квалификации, как в рамках лицензируемой деятельности, так и в рамках экспертной деятельности.

Договоры на испытание продукции – договоры на исследование продукции, как в рамках Испытательных центров, так и в рамках экспертной деятельности.

Гранты (Д_{грант}) – договоры выполняемые в рамках грантов, полученных Центром или его филиалом.

Прочие договоры(Д_{проч}) – договоры на иные виды внебюджетной деятельности, не вошедшие в иные категории в т.ч. консалтинг, типографские услуги, организация мероприятий, конкурсов и др.

Договоры с иностранными организациями (М_{нир}, М_{лиц}, М_{уч}, М_{грант},М_{проч}) – договора на выполнение работ (услуг) с не резидентами Российской Федерации.

Значение показателя участия во внебюджетной деятельности и объеме денежных средств соответственно, рассчитывается на все научное подразделение (научных сотрудников¹). Распределение денежных средств осуществляется в равных долях научным

сотрудникам¹ подразделение, если иное не предусмотрено регламентом, утвержденным директором Центра, являющимся Приложением к настоящему Положению.

Показатель определяется как:

$$P_{бвд} = ((Д_{нир} + Д_{лиц} + Д_{уч} + Д_{грант} + Д_{проч}) + (M_{нир} + M_{лиц} + M_{уч} + M_{грант} + M_{проч})) * K_{рост} * K_{доля}$$

где $P_{бвд}$ – значение балла по внебюджетной деятельности;

D – значение балла по каждой категории внебюджетной деятельности (таблица 3);

M – значение балла за договор с иностранными контрагентами по каждой категории внебюджетной деятельности (таблица 4);

$K_{рост}$ – коэффициент, учитывающий рост объема поступлений подразделения (где работает научный сотрудник¹) с начала года по сравнению с аналогичным периодом года предшествующего текущему (таблица 5).

$K_{доля}$ - коэффициент, учитывающий долю объема средств полученных подразделением (где работает научный сотрудник¹) от общего объема средств от внебюджетной деятельности головной организации (филиала) с начала года.

Баллы за весомость каждого вида внебюджетной деятельности приведены в Таблице 3 Приложения № 3 Для начисления баллов за весомость устанавливается минимальный порог суммы договоров **по каждой категории договоров**. Размер минимального порога суммы договоров **по каждой категории** устанавливается на период до одного года. Изменение его размера может быть установлено внесением изменения в Приложение № 3.

Размер выплаты по показателю «участие во внебюджетной деятельности», принятый при расчете рейтинговой надбавки, не может превышать 50% от поступивших средств по приносящей доход деятельности подразделения за расчетный период.

Баллы за договора с иностранными контрагентами (M) приведены в Таблице 4 Приложения № 3 Для начисления баллов за договора с иностранными контрагентами устанавливается минимальный порог суммы договоров **по каждой категории договоров**. Размер минимального порога суммы договоров **по каждой категории** устанавливается на период до одного года. Изменение его размера может быть установлено внесением изменения в Приложение № 3.

Коэффициенты, учитывающий рост объема поступлений подразделения (где работает научный сотрудник¹) с начала года по сравнению с аналогичным периодом года предшествующего текущему ($K_{рост}$) приведены в Таблице 5 Приложения № 3.

Коэффициенты, учитывающие долю объема средств, полученных подразделением головной организации или филиала, в котором работает научный сотрудник¹, от общего объема средств от внебюджетной деятельности с начала года ($K_{доля}$) приведены в Таблице 6 Приложение № 3.

Баллы и коэффициенты для Таблиц 4-6, а также минимальный порог суммы договоров по каждой категории договоров (Таблица 3 и таблица 4) головное подразделение и филиалы разрабатывают самостоятельно с учетом особенностей правил и видов работ (услуг) по приносящей доход деятельности, осуществляемых в конкретном подразделении Центра и отражают в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Показатель – участие в педагогической деятельности (руководство проведением производственной практики и др. видов практик студентов ВУЗов, руководство выполнением дипломными работами бакалавров, магистров), руководство НИР студента, представленной на международный, всероссийский, региональный конкурс (далее - Подготовка кадров).

Показатель «Подготовка кадров» учитывается для научного сотрудника при его участии в педагогической деятельности (руководство проведением производственной практики и др. видов практик студентов ВУЗов, руководство выполнением дипломными работами бакалавров, магистров), руководство НИР студента, представленной на международный, всероссийский, региональный конкурс.

Чтение лекций в рамках работы учебных центров Центра и в сторонних организациях, включая ВУЗы, не учитывается.

Показатель «Подготовка кадров» учитывается для научного сотрудника¹ при наличии договора с ВУЗом и оформлением прикрепления студентов приказом отдела кадров Центра к определенному сотруднику и указанием продолжительности руководства студентом.

Кадровая служба предоставляет ученому секретарю или уполномоченному для ведения расчетов лицу копию приказа, подписанного директором или справку, составленную на основании подписанного директором приказа, о прикрепленных студентах и практикантах.

Размер балла зависит от количества прикрепленных студентов (1 студент равен 1 баллу) и продолжительности руководства студентом.

Коэффициенты продолжительности руководства студентом при ежемесячной оценке приведены в Таблице 7 Приложения № 2 и являются едиными для всех подразделений Центра.

Расчет размера стимулирующей выплаты на основании произведенной оценки результативности деятельности производится в следующем порядке:

1. Размер стимулирующей выплаты (ΣPCB) для каждого научного сотрудника определяется путем суммирования размера стимулирующей выплаты по каждой группе показателей эффективности работы (n – количество оцениваемых показателей).

$$\Sigma PCB = \sum_{i=1}^n PCB_{\text{пок}}$$

Размер стимулирующей выплаты научного сотрудника по каждой группе показателей эффективности деятельности ($PCB_{\text{пок}}$, руб.) определяется как:

$$PCB_{\text{пок}} = B_{\text{пок}} \times S_{\text{балл}},$$

где $B_{\text{пок}}$ - количество баллов сотрудника по i -му показателю.

$S_{\text{балл}}$ – стоимость одного балла i -го показателя, руб.

2. Стоимость одного оценочного балла научных сотрудников определяется отдельно (индивидуально) для каждой группы оцениваемых показателей эффективности деятельности научных сотрудников.

Стоимость одного оценочного балла научных сотрудников ($S_{балл}$) определяется исходя из размера Фонда стимулирующих выплат (ФСВ) по группе оцениваемых показателей эффективности деятельности научных сотрудников и суммы баллов всех сотрудников, попадающих в рейтинговую оценку эффективности их научной деятельности по данному показателю.

$$S_{балл} = \frac{\Phi СВ_{пок}}{\sum B_{пок}}$$

3. Рекомендуемые диапазоны размера фонда стимулирующих выплат (ФСВ) для каждого показателя представлены в таблице 8 Приложения 3.

Диапазоны, приведенные в Таблице 8 устанавливаются на период до одного года. Изменение его размера может быть установлено внесением изменения в Приложение № 3. Руководители филиалов имеют право самостоятельно разработать диапазоны для Таблицы 8, отразив их в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Показатель – «качество и объем работ»(далее – оценка качества)

1. Для оценки **качества** работы каждого научного сотрудника вводится показатель «Оценка качества». Показатель «оценка качества» устанавливается директором. Директор имеет право, как повысить размер выплаты отдельному сотруднику, так и уменьшить данную выплату. При изменении предварительно рассчитанного размера выплаты указывается причина такого изменения. Увеличение (уменьшение) выплаты научному сотруднику осуществляется в абсолютной величине. Показатель «Оценка качества» является равноправным показателем, применяемым для расчета суммы начисленной надбавки. Показатель не может рассматриваться в качестве штрафной санкции.

2. Данный показатель призван оценить отношение научного сотрудника к выполнению должностных обязанностей, полноту участия в работах, осуществляемых Центром, инициативность, добросовестность, стремление к улучшению показателей своей работы, научный потенциал и его реализацию.

3. В случае если за оцениваемый период отсутствуют данные по какой-либо группе показателей, по решению директора возможно пропорциональное перераспределение не более 50% средств ФСВ на другие группы показателей.

5.4. Снижение размера стимулирующей выплаты

В соответствии с подпунктом 1.12 настоящего Положения размер стимулирующих выплат научным сотрудникам по данному виду стимулирующей выплаты в частности уменьшается:

- за систематическое невыполнение показателей, влияющих на выполнение плана мероприятий по повышению эффективности деятельности Центра, в части оказания государственных услуг (выполнение работ) на основе целевых показателей деятельности учреждения, совершенствования системы оплаты труда по итогам предшествующего года – до 100%, а по промежуточным итогам текущего года – до 50%.

- за нарушение исполнительской дисциплины: нарушение сроков сдачи отчетов, планов, материалов по выполнению государственного задания Центра и прочих документов, определяющих научную деятельность Центра – до 50% при первом нарушении;

- за нарушение финансовой дисциплины (несвоевременную сдачу первичной и оправдательной документации, оформляющей хозяйственные операции) - до 50% при первом нарушении;

- при нарушении трудовой дисциплины и прочие производственные нарушения, регламентируемые локальными актами Центра - 30%.

- за систематические нарушения по тем же основаниям научный сотрудник может быть лишен права на начисление надбавки за эффективность работы до конца календарного года. Под систематическим следует считать повторное подобное нарушение сотрудником в течение календарного года.

6. Порядок расчета и выплат стимулирующих надбавок за расширение объема работ.

6.1 Надбавки за расширение объема работ могут быть установлены инженерным и техническим работникам научного подразделения, а также работникам функционального подразделения головной организации и филиала.

6.2 Стимулирующие надбавки за расширение объема работ по научному плану института выплачиваются за счет субсидий на выполнение государственного задания.

6.3 Стимулирующие надбавки за расширение объема работ по научному плану института производятся за выполнение физико-химических, функционально-технологических, биологических, микробиологических, реологических, микроструктурных, сенсорных и других исследований показателей качества и безопасности пищевого сырья, продуктов, ингредиентов, добавок, оболочек и других сопутствующих материалов, расчетов экономической эффективности, выполненных для других научных подразделений Центра. Размер оплаты определяется с учетом количества исследуемых образцов при трехкратной повторности, стоимости одного определения (расчета) и введении коэффициента трудоемкости (например, при расчете экономической эффективности в зависимости от рассчитываемого ассортимента).

Выполнение исследований, произведенных в рамках собственных НИР (закрепленных за отделом, лабораторией, сектором, в котором работает сотрудник), расширением объема работ не считается.

6.4 Стимулирующие надбавки за расширение объема работ по научному плану Центра производятся конкретным работникам, выполнившим исследования (расчет, экспертизу), на основании служебной записи руководителя научного подразделения с указанием объема выполненных исследований. Служебные записи согласовываются с ученым секретарем (другим уполномоченным должностным лицом) ежемесячно в срок, не позднее установленный для сдачи в финансовые, плановые, бухгалтерские службы, документов для расчета заработной платы за текущий месяц. Оплата производится в полном объеме за фактически выполненную работу за период с 21 числа предыдущего месяца по 20 число текущего месяца включительно. Расчет за два и более периода одновременно не допускается и не подлежит оплате.

6.5 Необходимость проведения работ, виды исследований предусматриваются руководителем научного подразделения (ответственным исполнителем научной темы) при формировании научного тематического плана Центра на календарный год и согласовываются с ученым секретарем (другим уполномоченным должностным лицом). Внеплановые исследования, увеличение повторов исследования, необходимость которых выявлена в течение календарного года, письменно обосновывается руководителем научного подразделения (ответственным исполнителем научной темы) и включается в план только с санкции директора в пределах ФОТ утвержденного ПФХД Центра (филиала Центра).

6.6 Стимулирующие надбавки инженерным и техническим работникам научных подразделений головной организации и филиала за расширение объема работ по приносящей доход деятельности выплачиваются за счет средств конкретного договора в качестве прямого расхода.

Необходимость проведения работ, виды исследований, количество повторов по исследованиям, финансируемым за счет приносящей доход деятельности, размер надбавки определяется руководителем подразделения (ответственным руководителем темы) самостоятельно.

6.7 Стимулирующие надбавки за расширение объема работ работнику функционального подразделения обосновываются в служебной записке руководителем соответствующего подразделения и согласовываются с директором.

Выплата надбавки за расширение объема работ производится за счет видов финансового обеспечения, поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения.

Данный вид надбавки для целей бухгалтерского учета считается общехозяйственным расходом, для целей налогового учета косвенным расходом в составе расходов на оплату труда.

7. Порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок за руководство аспирантами и докторантами.

7.1 Выплата надбавки за руководство аспирантами, докторантами производится работникам Центра, имеющим ученую степень, за которыми на основании приказа директора закреплены аспиранты, докторанты и соискатели, обучающиеся в аспирантуре Центра.

7.2 Выплата производится из расчета количества часов работы с каждым аспирантом, докторантом, соискателем. Оплата за 1 час рассчитывается как прогнозная средняя заработка плата по региону (по официальным данным Росстата) на начало календарного года деленная на среднее количество часов работы в месяц.

7.3 Выплата производится ежемесячно на основании приказа директора Центра. Служебную записку и расчет по сумме надбавки каждого научного руководителя аспиранта (докторанта, соискателя) готовит заведующий аспирантурой, или лицо, на которое возложено осуществление указанной функции.

7.4 Выплата производится в полном объеме, указанном в приказе.

. 8. Порядок расчета и начисления стимулирующих выплат за счет средств от приносящей доход деятельности сотрудникам научных подразделений .

8.1 Стимулирующие выплаты производятся за счет средств, поступающих по договорам, источником финансирования которых является приносящая доход деятельность.

8.2 Финансовые, плановые, бухгалтерские службы ежемесячно предоставляют руководителям структурных подразделений данные необходимые для определения размера Фонда стимулирующих выплат.

8.3 Руководитель структурного подразделения вправе самостоятельно определять размер Фонда стимулирующих выплат для работников подразделения на текущий месяц. При этом руководитель обязан учитывать следующее:

- ежемесячный размер оплаты труда каждого работника подразделения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного тройственным соглашением по соответствующему региону (минимального размера оплаты труда при отсутствии в регионе такого соглашения);
- резерв на отпуск должен покрывать сумму отпускных, полагающихся каждому работнику подразделения к моменту его ухода в отпуск согласно графика, утвержденного в Центре (филиале Центра);
- предусматривать оплату труда внештатных работников и работников других подразделений Центра, являющихся соисполнителями при выполнении данного договора;
- по возможности предусматривать равнозначную величину стимулирующего ФОТ по месяцам (с учетом планируемых поступлений от Заказчиков), для обеспечения сопоставимости общего размера оплаты труда каждого сотрудника по месяцам в течение календарного года.

8.4 Особенности порядка расчета и начисления стимулирующих выплат за счет средств от приносящей доход деятельности работникам научных подразделений, исходя из вида выполняемых работ и порядка организации ведения таких работ в головной организации, каждом обособленном подразделении Центра, определяются в Приложении № 3 к настоящему Положению.

9. Порядок расчета и выплат стимулирующих выплат за счет грантов.

9.1 Стимулирующие выплаты за выполнение работ по грантам устанавливаются на основании положений, предусмотренных условиями конкурсной документации на грант, заключенным контрактом, сметой расходования денежных средств, полученных на выполнение работ по гранту.

9.2 При отсутствии в документации на выполнение работ по гранту конкретных условий распределения денежных средств в части оплаты труда между членами коллектива, выполняющими работы по гранту, распределение стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

9.3 Ответственность за правильность распределения стимулирующих выплат между членами коллектива, выполняющими грант, несет руководитель гранта и/или ответственный исполнитель работ, являющийся сотрудником Центра.

9.4 Стимулирующие выплаты за счет средств гранта ежемесячно устанавливаются приказом директора исходя из фактического участия в работе каждого сотрудника, выполняющего работы по гранту.

Стимулирующие выплаты за счет средств гранта каждому сотруднику начисляются в соответствии с фактически выполненным объемом работ, подтвержденным отчетом сотрудника о выполненной работе за месяц и выплачивается в полном объеме.

10. Порядок назначения выплат стимулирующей выплаты для молодых специалистов научных подразделений

10.1 Настоящие выплаты призваны стимулировать у молодых работников научных подразделений, не занимающих должность «научный сотрудник» инициативность, заинтересованность в повышении квалификации, в том числе успешном обучении в аспирантуре и последующей защите диссертации, творческом росте, вовлеченности в научно-исследовательскую работу.

10.2 Для целей настоящего Раздела под «молодыми работниками» понимаются лица до 35 лет, занимающие должность инженер, инженер-исследователь, лаборант, техник (в том числе по категориям).

10.3 Начисление выплаты производится за:

- публикации в изданиях, индексируемых в международной БД Web of Science (в случае, если журналу присвоен квартиль по нескольким направлениям, выбирается максимальный квартиль);
- публикации в изданиях, индексируемых в Scopus и не индексируемые в Web of Science, а также статьи в сборниках конференций, индексируемых в Web of Science и Scopus;
- публикации в журналах из RSCI Web of Science, не индексируемых в Web of Science и Scopus;
- статьи в журналах списка ВАК;
- статьи в новых журналах, издаваемых ФНЦ: «Теория и практика переработки мяса», «Пищевые системы».

Размер выплаты по каждому виду публикации утверждается директором на год исходя из финансовых возможностей Центра и в пределах утвержденного ПФХД.

10.4 Выплата производится единовременно в полном объеме.

10.5 Выплата формирует фонд оплаты труда и учитывается при расчетах выплат, рассчитываемых по средней заработной плате за предыдущие периоды.

10.6 Стимулирующей выплата производится за счет источников финансового обеспечения, поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения.

11. Порядок расчета и начисления стимулирующих выплат работникам функциональных подразделений.

11.1 Стимулирующие выплаты работникам функциональных подразделений производятся за счет источников финансового обеспечения, поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения. Источник финансирования может быть смешанным.

Стимулирующие выплаты работникам функциональных подразделений для целей бухгалтерского учета относятся к общехозяйственным расходам, для целей налогового учета к косвенным расходам.

11.2 Настоящие выплаты призваны стимулировать у работников функциональных подразделений инициативность, заинтересованность в расширении видов работ (услуг) и увеличении объема работ Центра.

11.3 Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам функциональных подразделений ежемесячно приказом директора на основании служебной записки руководителя подразделения, в пределах фонда оплаты труда утвержденного ПФХД.

11.4 Критерии и методы оценки качества и эффективности выполняемой работы для каждого работника подразделения руководитель функционального подразделения определяет самостоятельно.

При оценке качества и эффективности работы сотрудника руководитель обязан учитывать следующее: конкретный объем работы, трудоемкость работы, периодичность выполнения работы, сжатость сроков для выполнения работы, степень ответственности работника, степень тяжести последствий за неправильные и/или некачественные действия работника.

Произведенная оценка оформляется как приложение к служебной записке для установления ежемесячной надбавки.

11.5 Руководитель подразделения имеет право увеличить размер стимулирующей выплаты работнику за значительное увеличение объема работ, замещение отсутствующего работника, выполнение нетипового задания и т.п. Обоснование увеличения выплаты приводится в служебной записке на установление надбавок, или в приложении к ней.

11.6 Стимулирующие выплаты работникам функциональных подразделений начисляются пропорционально фактически отработанному времени за расчетный месяц.

11.7 При выполнении работниками функционального подразделения хозяйственных договоров, финансируемых за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности, работникам устанавливается дополнительная стимулирующая выплата.

Стимулирующая выплата по данному основанию, устанавливается ежемесячно приказом директора исходя из фактически полученных подразделением денежных средств на основании служебной записки руководителя подразделения и расчетов финансовых, плановых, бухгалтерских служб.

Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени за расчетный месяц на основании табеля учета рабочего времени. Экономия, полученная за счет работника, отработавшего неполный календарный месяц, остается в распоряжении подразделения и может быть использована в следующем календарном месяце.

11.8 При нарушении конкретным работником подразделения трудовой, исполнительской, финансовой дисциплины начисленная работнику стимулирующая выплата по итогам работы за календарный месяц может быть снижена до 50% по инициативе руководителя подразделения и/или курирующего подразделение представителя администрации. По инициативе заведующего отделом кадров стимулирующая выплата конкретному работнику подразделения может быть снижена за нарушение трудовой дисциплины. По инициативе главного бухгалтера, заместителя директора по финансовым и экономическим вопросам стимулирующая выплата конкретному работнику подразделения может быть снижена за нарушение финансовой дисциплины. По инициативе любого представителя администрации стимулирующая выплата может быть снижена за нарушение исполнительской дисциплины.

При систематическом нарушении трудовой, финансовой, исполнительской дисциплины стимулирующая выплата конкретному работнику подразделения может быть снижена, но не ниже уровня, обеспечивающего минимально установленный тройственным соглашением размер оплаты труда в регионе (либо минимального размера оплаты труда при отсутствии такого соглашения в регионе). Систематическим может считаться повторное нарушение в течение одного календарного года.

12. Порядок формирования стимулирующих выплат руководителям научных подразделений.

12.1 В целях применения настоящего Положения под руководителями подразделений понимаются работники, занимающие должности: заведующий отделом, заведующий лабораторией, начальник самостоятельного научного подразделения, руководитель самостоятельного научного подразделения.

12.2 Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений выплачиваются за счет средств финансового обеспечения, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения. Источник финансирования может быть смешанным.

12.3 Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений начисляются пропорционально фактически отработанному времени за расчетный месяц.

12.4 Руководителям научных подразделений может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата за счет субсидии на государственное задание. При определении размера данной выплаты учитываются показатели, достигнутые научными сотрудниками подразделения, отраженными в рейтинговой оценке; личная публикационная активность руководителя научного подразделения. Размер данной выплаты устанавливается директором на основании расчетов бухгалтерской, плановой, финансовой службы

Директор филиала имеет право принять решение, установив периодичность данной выплаты – квартал. Данное решение отражается в Приложении № 3 к настоящему Положению.

12.5 Руководителям научных подразделений может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности. Стимулирующая выплата устанавливается с учетом правил, предусмотренных разделом 8 настоящего Положения.

12.6 При определении ежемесячной стимулирующей выплаты руководителю научного подразделения учитывается, что среднегодовая заработная плата руководителя научного подразделений не может превышать среднюю заработную плату всех сотрудников подразделения, которое он возглавляет более, чем в 2 раза.

При уровне средней заработной платы научных сотрудников подразделения нарастающим итогом с начала года 200% от региональной, максимальный размер средней заработной платы руководителя научного подразделения может быть не более 3-х кратного размера заработной платы по сравнению со средней заработной платой сотрудников, возглавляемого им подразделения.

13. Порядок формирования фонда оплаты труда и выплат работникам административно-управленческого персонала.

13.1 В целях применения настоящего Положения под административно-управленческим персоналом (далее АУП) понимаются работники, занимающие следующие должности: научный руководитель; заместитель директора; ученый секретарь; главный бухгалтер; главный инженер; заведующий отделом юридического сопровождения и управления персоналом головного подразделения.

13.2 Оплата труда научного руководителя определяется условиями его трудового договора.

13.3 Оклады заместителям директора, главному бухгалтеру головного подразделения, устанавливаются на 10-30% ниже оклада директора Центра. Оклады заместителям директора, главному бухгалтеру филиалов Центра, устанавливаются на 10-30% ниже оклада директора соответствующего филиала Центра.

13.4 Оклады ученого секретаря, главного инженера, заведующего отделом юридического сопровождения и управления персоналом головного подразделения, устанавливаются на 50% ниже оклада директора Центра. Оклады ученого секретаря, главного инженера филиалов Центра устанавливаются на 50% ниже оклада директора соответствующего филиала Центра.

13.5 Заместителям директора, главному бухгалтеру, главному инженеру, ученому секретарю, заведующему отделом юридического сопровождения и управления персоналом головного подразделения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера на основании приказа директора и в соответствии с критериями оценки, определенными настоящим Положением.

13.6 Компенсационные выплаты АУП устанавливаются в соответствии с действующим законодательством в зависимости от условий труда.

13.7 Оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты работникам АУП выплачиваются за счет средств финансового обеспечения, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения. Источник финансирования может быть смешанным.

Оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты сотрудникам АУП относятся к общехозяйственным расходам в бухгалтерском учете, к косвенным расходам в налоговом учете.

13.8 Оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты работникам АУП начисляются пропорционально фактически отработанному времени за расчетный месяц.

13.9 Размер стимулирующих выплат работникам АУП ежемесячно устанавливается приказом директора Центра. При определении ежемесячной стимулирующей выплаты следует учитывать, что среднегодовая заработка плата работников АУП не должна превышать 80% от среднегодовой заработной платы директора.

13.10 В особых случаях средняя заработка плата отдельного работника АУП может превышать размер среднегодовой заработной платы, установленный пунктом 13.8 настоящего Положения.

К таким случаям относятся:

- выполнение особо важного разового нестандартного задания;
- выполнение работником гранта в качестве руководителя (ответственного исполнителя) гранта.

13.11 В случае привлечения работника АУП к работам, финансируемым за счет гранта, стимулирующая выплата за счет средств гранта, выплаченная по данному основанию и оформленная по правилам, предусмотренным грантом, является прямым расходом.

14. Условия оплаты труда директоров филиалов Центра.

14.1 Условия оплаты труда руководителя филиала Центра определяются трудовым договором.

14.2 Размер оклада руководителя филиала определяется директором Центра в зависимости от сложности труда, в том числе масштаба управления, особенностей деятельности филиала и отражается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

14.3 Руководителю филиала устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальная выплата по итогам работы за квартал.

14.4 Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителю филиала в виде ежемесячной надбавки, установленной на календарный год. Размер надбавки определяется в процентном отношении к окладу руководителя филиала и отражается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Надбавка выплачивается пропорционально фактически отработанному руководителем филиала в расчетном периоде времени.

14.5 Премиальная выплата по итогам работы за квартал руководителю филиала устанавливается по решению директора Центра с учетом показателей деятельности филиала.

14.6 При принятии решения о размере премиальной выплаты руководителю филиала учитываются следующие показатели работы филиала:

- выполнение государственного задания за год (отдельных этапов государственного задания за квартал) и его показателей;
- положительная динамика поступлений доходов от внебюджетной деятельности (без учета поступлений от сдачи имущества в аренду) нарастающим итогом с начала года;

- положительная динамика роста средней заработной платы научных сотрудников (выполнение к концу календарного года указа Президента об уровне средней заработной платы отдельных категорий работников) нарастающим итогом с начала года;
- отсутствие просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы и несоблюдения сроков выплаты аванса, заработной платы, расчетов с работниками по оплате очередных отпусков, выплат при увольнении;
- отсутствие просроченной кредиторской задолженности по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами; отсутствие непогашенных обязательств по судебным решениям и взысканиям в пользу третьих лиц;
- отсутствие в текущем периоде актов с предъявлением штрафных санкций и иных административных взысканий;
- эффективное, не противоречащее действующему Законодательству и локальным актам Министерства науки и высшего образования, использование имущества, переданного в пользование филиалу;
- соблюдение сроков сдачи отчетности, установленной действующим Законодательством, Министерством науки и высшего образования РФ, исполнения поручений Центра, в том числе ответственными лицами филиала.

14.7 Данные для расчета премиальной выплаты руководителю филиала предоставляет финансовая (бухгалтерская) служба филиала. Расчет размера премиальной выплаты производит финансовая служба Центра с учетом выполнения критериев оценки, являющихся Приложением к настоящему Положению.

14.8 Размер согласованной премиальной выплаты доводится до руководителя филиала письмом за подписью директора Центра, или уполномоченного директором Центра должностного лица.

14.9 На основании полученного согласования, финансовая, или бухгалтерская служба филиала готовит приказ на премиальную выплату. Премиальная выплата производится в полном размере независимо от отработанного за квартал руководителем филиала времени.

14.10 При расчете предельного размера премиальной выплаты руководителю филиала учитывается, что предельный размер средней заработной платы директора филиала не должен превышать кратность 4 средней заработной платы всех работников филиала (без учета заработной платы самого директора филиала, его заместителей, главного бухгалтера) за год.

14.11 Руководителю филиала устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. Для включения компенсационной выплаты в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) руководитель филиала направляет письмо директору Центра с указанием правовых оснований назначений ему конкретной компенсационной выплаты, ее размер и срок, на который она должна быть установлена. Право начислять компенсационную выплаты появляется у руководителя филиала с даты внесения в трудовой договор данной выплаты.

15. Порядок и условия начисления единовременных разовых стимулирующей надбавок.

15.1 Единовременная разовая стимулирующая надбавка работникам Центра выплачиваются за счет средств финансового обеспечения, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения. Источник финансирования может быть смешанным.

15.2 Единовременная разовая стимулирующая надбавка призвана поощрить выполнение работниками важной для производственно-хозяйственной деятельности Центра работы.

К такой работе может быть отнесено: работа в качестве ответственного лица с комиссией во время комплексной или тематической выездной проверки; участие во внутреннем аудите Центра; участие в организации и проведении некоммерческого мероприятия, направленного на повышение узнаваемости и репутации Центра у внешних контрагентов; проведение годовой инвентаризации и т.п. Список работ поименованных в настоящем пункте, за которые может быть установлена данная стимулирующая выплата, не является исчерпывающим.

15.3 Размер единовременной разовой стимулирующей надбавки определяется финансовыми возможностями Центра в пределах фонда оплаты труда утвержденного ПФХД и устанавливается приказом директора.

15.4 Данная стимулирующая надбавка выплачивается в полном объеме независимо от отработанного в периоде начисления времени и формирует фонд оплаты труда при начислении выплат, размер которых формируется исходя из среднего заработка.

16. Порядок и условия выплаты авторского вознаграждения за служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные промышленные образцы.

16.1 Настоящий раздел устанавливает порядок и условия начисления и выплаты авторского вознаграждения за изобретение, созданное работником в интересах ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН и признанное «служебным изобретением» в соответствии с пунктами 1-3 статьи 1370 ГК РФ. Права на такое изобретение принадлежат ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН.

16.2 Авторское вознаграждение за служебное изобретение выплачивается работнику на основании договора, заключенного между работником и ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН и устанавливающего размер, условия и порядок выплаты вознаграждения.

16.3 Работодатель вправе принять решение не признавать изобретение, созданное работником «служебным изобретением», если такое изобретение сделано работником в инициативном порядке без предварительного заключения договора между работником и работодателем, и не в рамках порученного работодателем работнику служебного задания. Основанием не признавать изобретение «служебным изобретением» и не заключать договор с работником может также являться очевидная невозможность использовать данное изобретение в дальнейшей производственно-хозяйственной деятельности Центра.

16.4 Договор, заключаемый между работником и ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН, должен содержать условия, исключающие возможность двойной оплаты за одну и ту же работу.

16.5 Вознаграждение, выплаченное автору «служебного изобретения» не входит в суммы, принимаемые в расчет среднего заработка при начислении работнику выплат, рассчитываемых по средней заработной плате за предыдущие периоды.

17. Порядок расчета и выплат премии работникам, не относящимся к категории «научные сотрудники» за декабрь месяц.

17.1 При наличии финансовых возможностей директор может принять решение о выплате премии за декабрь. Источники выплаты премии определены в пункте 1.3 настоящего Положения.

17.2 Данная премия выплачивается дополнительно к ежемесячным надбавкам, начисляемым работникам, не относящимся к категории «научные сотрудники».

17.3 Премия выплачивается работникам, для которых ФГБНУ «ФНЦ пищевых систем им. В.М. Горбатова» РАН является основным местом работы, проработавшим полный календарный год (исключая вновь принятых или уволившихся в течение года работников).

17.4 Премия выплачивается в полном объеме независимо от количества фактически отработанных дней в декабре.

17.5 Критерии начисления премии каждой категории работников определяются ежегодно на основании «Порядка по расчету стимулирующей выплаты за декабрь месяц текущего года». Порядок ежегодно утверждается директором.

17.6 При нарушении конкретным работником подразделения трудовой, исполнительской, финансовой дисциплины начисленная сотруднику стимулирующая выплата по итогам работы за календарный месяц может быть снижена до 50% по инициативе руководителя подразделения и/или курирующего подразделение представителя администрации. По инициативе заведующего отделом кадров стимулирующая выплата конкретному сотруднику подразделения может быть снижена за нарушение трудовой дисциплины. По инициативе главного бухгалтера стимулирующая выплата конкретному сотруднику подразделения может быть снижена за нарушение финансовой дисциплины. По инициативе любого представителя администрации стимулирующая выплата может быть снижена за нарушение исполнительской дисциплины.

При систематическом нарушении трудовой, финансовой, исполнительской дисциплины стимулирующая выплата конкретному сотруднику подразделения может быть снижена, но не ниже уровня, обеспечивающего минимально установленный тройственным соглашением размер оплаты труда в регионе (или минимального размера оплаты труда при отсутствии в регионе тройственного соглашения). Систематическим считается повторное нарушение в течение одного календарного года.

18. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

18.1 Материальная помощь является выплатой социального характера и не входит в фонд оплаты труда, так как не зависит от трудовых достижений работника.

18.2 Материальная помощь сотрудникам Центра может быть выплачена по следующим основаниям:

- юбилярам, женщинам начиная с 55 лет, мужчинам начиная с 60 лет и каждые последующие 5 лет в размере 10000 рублей;
- сотрудникам, проработавшим в Центре 40 лет и каждые последующие 10 лет в размере должностного оклада;
- в связи со смертью близкого родственника. Под близким родственником для целей данного Положения понимается: супруг, ребенок, родители. Размер материальной помощи по данному основанию устанавливается директором Центра (филиала Центра) исходя из финансового положения Центра, но не менее 15000руб.

18.3 Материальная помощь к юбилею и за продолжительную работу в Центре устанавливается на основании приказа директора Центра (филиала Центра). Приказ готовит отдел юридического сопровождения и управления персоналом (кадровая служба).

18.4 Материальная помощь в связи со смертью близкого родственника выплачивается на основании следующих документов:

- заявления сотрудника;
- свидетельства о смерти родственника;
- документа подтверждающего родство (свидетельство о браке, свидетельства о рождении).

18.5 Директорам филиалов дается право дополнительно к данному разделу Положения в Приложении дополнить:

- перечень оснований выплаты материальной помощи работникам филиала;
- установить более высокий размер выплаты материальной помощи работникам филиала по основаниям перечисленным в пункте 16.2 настоящего Положения.