

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор д.б.н. С.А. Демаков

«19» июля 2021 г.

М.П.  
Вводится в действие с 1 октября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Института молекулярной и клеточной биологии Сибирского отделения  
Российской академии наук (ИМКБ СО РАН)**

**I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников ИМКБ СО РАН (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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 Минобрнауки России от 1 февраля 2021 г. № 72 «Об утверждении Примерного положения 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"», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ИМКБ СО РАН за счет средств субсидии, поступающей 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).

3. Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников ИМКБ СО РАН формируется из

финансового обеспечения ИМКБ СО РАН.

4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ИМКБ СО РАН как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников ИМКБ СО РАН, 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 отдельно по каждой из должностей.

Выплата заработной платы работнику производится путем выдачи наличных денежных средств в кассе ИМКБ СО РАН или путем перечисления на личный картсчет работника, указанный им в заявлении. Заработная плата за первую половину месяца (аванс) выдается 20-го числа расчетного месяца, за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

5. Заработная 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.

Месячная заработная плата работника 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).

6. Основной персонал ИМКБ СО РАН - работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом ИМКБ СО РАН целей деятельности, а также их непосредственные руководители. К указанной категории работников относятся научные работники (заведующий лабораторией, главный научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, старший научный сотрудник, научный сотрудник, младший научный сотрудник, старший лаборант-исследователь, научный руководитель, руководитель научного направления, заместитель директора по научной работе) и прочий основной персонал (инженер 1 категории, старший лаборант, инженер и иные аналогичные должности в научных подразделениях).

Вспомогательный персонал ИМКБ СО РАН - работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом ИМКБ СО РАН целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования. К указанной категории работников относятся работники обслуживающих подразделений ИМКБ СО РАН: инженер, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водитель и иные

аналогичные должности.

Административно-управленческий персонал ИМКБ СО РАН - работники ИМКБ СО РАН, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники ИМКБ СО РАН, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения. К указанной категории работников относятся работники подразделений административно-управленческого аппарата ИМКБ СО РАН: директор, заместитель директора по общим вопросам, помощник директора по международным связям, ученый секретарь, библиотекарь, инженер по охране окружающей среды (эколог), инженер по ГО и ЧС, начальник хозяйственного отдела, специалист по закупкам, контрактный управляющий, специалист по охране труда, специалист по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, заведующий канцелярией, юрисконсульт, младший системный администратор, ведущий бухгалтер, бухгалтер, ведущий экономист, заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер и иные аналогичные должности.

7. Заработная плата работников ИМКБ СО РАН (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8. Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

## II. Порядок и условия оплаты труда работников ИМКБ СО РАН

9. Система оплаты труда работников ИМКБ СО РАН устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях;

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях;

Примерного положения 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";

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

приказа Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 N 305н (ред. от 19.12.2008) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок";

приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н (ред. от 27.02.2009) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

10. Размеры окладов работников ИМКБ СО РАН, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

К размеру оклада по квалификационному уровню может быть применен повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности. В повышающих коэффициентах к окладу по должностям, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, учитываются действовавшие ранее доплаты за наличие у работника ученой степени. Размер оклада с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности может быть выше размера оклада более высокого квалификационного уровня / ПКГ.

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам/квалификационным уровням и в зависимости от сложности труда, размеры повышающих коэффициентов к окладам приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

11. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений ИМКБ СО РАН (руководителей филиалов, имеющих в штате свыше 100 работников), за исключением оклада заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 - 20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

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

Размеры окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий



рабочих приведены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

13. С учетом условий труда работникам ИМКБ СО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III настоящего Положения.

14. Работникам ИМКБ СО РАН устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV настоящего Положения.

### III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

15. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ИМКБ СО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

16. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 822, работникам ИМКБ СО РАН могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) 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);

г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже федерального размера минимального размера оплаты труда (МРОТ) (ст. 133 ТК РФ).

В случае если заработная плата меньше МРОТ, то работнику будет произведена доплата до МРОТ.

17. Оплата труда работников ИМКБ СО РАН, 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.

18. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за

работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

19. 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 ИМКБ СО РАН устанавливается доплата по соглашению сторон, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

20. Доплата за работу в ночное время производится работникам ИМКБ СО РАН за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

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

21. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам ИМКБ СО РАН устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса РФ.

22. В соответствии с п.17 постановления Правительства Российской Федерации от 31.05.1995 N 534 "О мерах по решению неотложных проблем стабилизации социально-экономического положения в Новосибирской области" к заработной плате всех работников ИМКБ СО РАН с учетом природно-климатических условий Новосибирской области установлен районный коэффициент к заработной плате 1,2.

#### IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

23. В целях поощрения работников ИМКБ СО РАН за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 818, работникам

ИМКБ СО РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

24. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет финансового обеспечения.

25. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются ИМКБ СО РАН самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

26. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением и конкретизируются в трудовом договоре работника.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

27. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ИМКБ СО РАН в конкретном размере на определенный срок в виде надбавки к должностному окладу и в разовом порядке в виде премий по итогам работы за соответствующий период, и могут быть пересмотрены в связи с изменением объемов финансового обеспечения.

Если премиальные выплаты по итогам работы за соответствующий период установлены в абсолютном размере, то выплачиваются они вне зависимости от фактически отработанного времени в течение месяца начисления, фактически отработанное время учтено при их установлении.

Надбавки к должностному окладу работникам ИМКБ СО РАН устанавливаются в виде постоянной надбавки на определенный срок, которая выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному в течение месяца времени, а также в виде единовременной и квартальной надбавок, при установлении которых учтено фактически отработанное время и выплачиваются они вне зависимости от фактически отработанного времени в течение месяца начисления (в случае, если установлены в абсолютном размере).

28. Установление стимулирующих выплат работникам, их отмена, изменение размеров и сроков действия определяются приказами директора по представлению руководителей подразделений (руководителей соответствующих программ и проектов), на основании поручения директора (заместителя директора) или на основании выписки из протокола заседания соответствующей комиссии, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

29. Частью фонда оплаты труда ИМКБ СО РАН, формируемого за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), является базовый фонд стимулирующих выплат научных работников ИМКБ СО РАН.

Базовый фонд стимулирующих выплат научных работников ИМКБ СО

РАН распределяется на квартальные надбавки: рейтинговые надбавки и на надбавки за интенсивность и высокие результаты работы научным работникам ИМКБ СО РАН.

Размер базового фонда стимулирующих выплат научных работников ИМКБ СО РАН на текущий год, а также его распределение между различными видами надбавок, утверждается ежегодно приказом директора ИМКБ СО РАН.

Надбавки за счет базового фонда стимулирующих выплат научных работников ИМКБ СО РАН выплачиваются ежеквартально вне зависимости от фактически отработанного работником времени в течение месяца начисления надбавки, фактически отработанное время учтено при их установлении.

30. Часть базового фонда стимулирующих выплат научных работников ИМКБ СО РАН распределяется на рейтинговые надбавки, которые устанавливаются пропорционально индивидуальным показателям эффективности труда.

Для решения вопросов, связанных с рейтинговой стимулирующей надбавкой, в ИМКБ СО РАН создается постоянно действующая комиссия по расчету рейтинговых стимулирующих надбавок.

В компетенцию комиссии входят определение системы критериев и оценка показателей. Состав комиссии утверждается приказом директора ИМКБ СО РАН. Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума в 2/3 от списочного состава членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов ее членов и оформляется соответствующим протоколом. Выписка из протокола заседания комиссии является основанием для издания приказа об установлении рейтинговых стимулирующих надбавок.

Индивидуальный показатель эффективности труда является суммой баллов, определяемых на основе критериев эффективности труда, их перечень и методика определения индивидуального показателя эффективности труда установлена Приложением N 3.

31. Оставшаяся часть базового фонда стимулирующих выплат научных работников ИМКБ СО РАН распределяется на стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты научным работникам ИМКБ СО РАН, устанавливаемые ежеквартально приказом по ИМКБ СО РАН на основании поручения директора.

32. 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 ИМКБ СО РАН финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели.

За счет данных финансовых ресурсов производится выполнение положений вышеназванного Указа Президента Российской Федерации в части повышения уровня оплаты труда научных сотрудников с учетом



показателей и критериев эффективности их труда в порядке, определенном Приложением N 3.

33. Стимулирующие выплаты устанавливаются в зависимости от выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда. При этом учитывается:

33.1. Для основного персонала ИМКБ СО РАН:

непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;

трудовой вклад работника в выполнение проводимых ИМКБ СО РАН научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);

участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также участие в семинарах, проводимых ИМКБ СО РАН, выступления по поручению руководства ИМКБ СО РАН на конференциях и симпозиумах;

публикации по профилю научной деятельности ИМКБ СО РАН монографий, книг и учебников;

осуществляемое по поручению руководства ИМКБ СО РАН наставничество, научное руководство аспирантами;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;

участие в методической работе и инновационной деятельности ИМКБ СО РАН;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

присуждение ученого звания и (или) почетного звания;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);

достижения в инновационной деятельности учреждения;

выполнение особо важных и срочных работ.

33.2. Для административного-управленческого и вспомогательного персонала ИМКБ СО РАН:

обеспечение необходимых условий для научного процесса (эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов, документооборота, обеспечение работы компьютерных и иных

сетей, создание условий для развития кадровой политики, качественное представление отчетной информации, соответствие локальных документов законодательству Российской Федерации);

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

высокая интенсивность работы, связанная с обеспечением исследований по грантам российских и международных фондов на проведение исследований, хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), ведомственным программам РАН и других работ, предусмотренных уставом ИМКБ СО РАН;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

выполнение особо важных и срочных работ.

34. Премияльные выплаты по итогам работы (далее – квартальная премия) устанавливаются прочему основному, вспомогательному и административно-управленческому персоналу ИМКБ СО РАН (далее – прочие работники) ежеквартально с учетом оценки эффективности труда работника (достижения значений показателей и критериев).

Квартальные премии устанавливаются только прочим работникам ИМКБ СО РАН, принятым за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

Размер годового фонда премиальных выплат прочим работникам определяется приказом директора в пределах фонда оплаты труда работников ИМКБ СО РАН, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности ИМКБ СО РАН.

Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера квартальных премий прочим работникам ИМКБ СО РАН по итогам работы за отчетный период осуществляет постоянно действующая комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности труда прочих работников (далее – комиссия) с составлением соответствующего заключения.

В компетенцию комиссии входят определение системы критериев и оценка выполнения показателей каждым работником, а также равномерность распределения фонда премиальных выплат прочим работникам в течение года и конкретный размер квартального фонда. Состав комиссии утверждается приказом директора ИМКБ СО РАН. Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума в 2/3 от списочного состава членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов ее членов и оформляется соответствующим протоколом. Выписка из протокола заседания комиссии является основанием для издания приказа директора об установлении премии.

Индивидуальный показатель эффективности труда является суммой баллов, определяемых на основе достижения условий (значений критериев и

показателей) согласно Приложению N 4. Проведение оценки эффективности работника комиссией осуществляется на основании данных отчетности, статистики, сведений и других документов, образуемых учреждением в ходе своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

Расчетным периодом индивидуальных показателей эффективности труда является квартал начисления квартальной премии.

Стоимость одного балла определяется путем деления утвержденной суммы квартального фонда премиальных выплат на общую сумму баллов, набранных всеми прочими работниками за соответствующий период.

Размер премиальной выплаты для конкретного работника определяется путем умножения количества полученных баллов на стоимость одного бала и округления полученной суммы до целого рубля в сторону увеличения. В протокол заседания комиссии включаются только те работники, в отношении которых принято решение установить премиальные выплаты.

35. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

36. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера, которая выплачивается работнику с периодичностью, указанной в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), определяется с учетом достижения условий (значений критериев и показателей), установленных для данной выплаты.

#### V. Условия оплаты труда директора ИМКБ СО РАН, его заместителей и главного бухгалтера

37. Условия оплаты труда директору ИМКБ СО РАН определяются его трудовым договором.

38. Размер оклада директора ИМКБ СО РАН определяется 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 директором ИМКБ СО РАН.

39. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера ИМКБ СО РАН устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада директора ИМКБ СО РАН приказом по учреждению.

40. Директору ИМКБ СО РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;  
премиальные выплаты по итогам работы.

41. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору

ИМКБ СО РАН осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы директора ИМКБ СО РАН с указанием размера такой выплаты.

42. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются директору ИМКБ СО РАН по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

43. Директору ИМКБ СО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III настоящего Положения в зависимости от условий труда.

44. Заместители директора и главный бухгалтер ИМКБ СО РАН имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

45. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ИМКБ СО РАН и среднемесячной заработной платы работников ИМКБ СО РАН (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ИМКБ СО РАН) 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 ноября 2018 г. № 64н.

## VI. Другие вопросы

46. Решение о выплате материальной помощи директору ИМКБ СО РАН оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

47. Выплата материальной помощи директору ИМКБ СО РАН производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак директора ИМКБ СО РАН (в размере оклада);
- б) рождение ребенка у директора ИМКБ СО РАН (в размере оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей директора ИМКБ СО РАН (в размере оклада);

г) утрата или повреждение имущества директора ИМКБ СО РАН в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);



д) 50-летие, 60-летие директора ИМКБ СО РАН и далее каждые пять лет (в размере оклада);

е) болезнь директора ИМКБ СО РАН учреждения свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

48. В случае смерти директора ИМКБ СО РАН материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

## VII. Заключительная часть

49. ИМКБ СО РАН имеет право вносить дополнения и изменения по отдельным статьям настоящего Положения, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации, содержащим нормы трудового права.

50. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказами директора ИМКБ СО РАН.

**РАЗМЕРЫ  
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ/КВАЛИФИКАЦИОННЫМ  
УРОВНЯМ**

N п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Повышающий коэффициент	Размер оклада (должностного оклада), рублей
<b>1. Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений:</b>			
<b>1.1.</b>	<b>1 квалификационный уровень</b>		<b>16 299</b>
	младший научный сотрудник	1	16 299
	младший научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,22	19 835
	младший научный сотрудник со степенью доктора наук	1,51	24 550
	научный сотрудник	1,15	18 707
	научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,36	22 244
	научный сотрудник со степенью доктора наук	1,65	26 960
<b>1.2.</b>	<b>2 квалификационный уровень</b>		<b>21 542</b>
	старший научный сотрудник	1	21 542
	старший научный сотрудник со степенью кандидата наук	1,16	25 077
	старший научный сотрудник со степенью доктора наук	1,38	29 791
<b>1.3.</b>	<b>3 квалификационный уровень</b>		<b>28 338</b>
	ведущий научный сотрудник со степенью кандидата наук	1	28 338
	ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук	1,17	33 052
	заведующий научно-исследовательским сектором, входящим в состав научно-исследовательского отдела, со степенью кандидата наук	1,13	32 022

	заведующий лабораторией, входящей в состав научно-исследовательского отдела, со степенью кандидата наук	1,13	32 022
	заведующий лабораторией, входящей в состав научно-исследовательского отдела, со степенью доктора наук, академик	1,3	36 738
<b>1.4.</b>	<b>4 квалификационный уровень</b>		<b>32 022</b>
	главный научный сотрудник со степенью доктора наук	1,15	36 738
	заведующий лабораторией со степенью кандидата наук	1	32 022
	заведующий лабораторией со степенью доктора наук	1,15	36 738
	ученый секретарь со степенью кандидата наук	1	32 022
<b>2. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</b>			
<b>2.1.</b>	<b>1 квалификационный уровень</b>		<b>12 850</b>
	инспектор по надзору за исполнением поручений, техник-программист, младший системный администратор	1,1	14 173
<b>2.2.</b>	<b>2 квалификационный уровень</b>		<b>13 184</b>
	старший лаборант	1,07	14 173
	заведующий канцелярией	1,53	20 125
<b>2.3.</b>	<b>3 квалификационный уровень</b>		<b>13 408</b>
	начальник хозяйственного отдела	1,5	20 125
<b>2.4.</b>	<b>4 квалификационный уровень</b>		<b>13 632</b>
<b>2.5.</b>	<b>5 квалификационный уровень</b>		<b>13 855</b>
<b>3. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"</b>			
<b>3.1.</b>	<b>1 квалификационный уровень</b>		<b>13 966</b>
	инженер, специалист по охране труда, инженер по ГО и ЧС, инженер по охране окружающей	1,01	14 173

	среды (эколог)		
	специалист по закупкам	1,02	14 182
	бухгалтер, специалист по кадрам	1,12	15 663
	юрисконсульт	1,17	16 299
3.2.	<b>2 квалификационный уровень</b>		<b>14 023</b>
3.3.	<b>3 квалификационный уровень</b>		<b>14 173</b>
	инженер I категории	1	14 173
3.4.	<b>4 квалификационный уровень</b>		<b>15 084</b>
	ведущий бухгалтер, ведущий программист, ведущий экономист, ведущий специалист по технической поддержке	1,18	17 718
3.5.	<b>5 квалификационный уровень</b>		<b>16 760</b>
	заместитель главного бухгалтера	1,2	20 125
<b>4. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"</b>			
4.1.	<b>1 квалификационный уровень</b>		<b>17 877</b>
	начальник отдела кадров, начальник отдела закупок, начальник отдела охраны труда, контрактный управляющий	1,13	20 125
<b>5. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"</b>			
	Библиотекарь		14 173

**РАЗМЕРЫ  
ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)  
в зависимости от сложности труда работников ИМКБ СО РАН**

Должность	Размер оклада (должностного оклада), рублей
Старший лаборант-исследователь	14 173



Помощник директора по международным связям	15 708
Руководитель научного направления	41 130
Научный руководитель	41 130

Приложение N 2

**РАЗМЕРЫ  
ОКЛАДОВ ПО РАЗРЯДАМ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ  
В СООТВЕТСТВИИ С ЕДИНЫМ ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫМ  
СПРАВОЧНИКОМ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

<b>№ п/п</b>	<b>Разряд выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</b>	<b>Размер оклада, рублей</b>
1.	<b>1 разряд</b> (в т.ч дворник, уборщик служебных помещений)	<b>12 792</b>
2.	<b>2 разряд</b> (в т.ч. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2 разряд) )	<b>12 850</b>
3.	<b>3 разряд</b>	<b>12 950</b>
4.	<b>4 разряд</b>	<b>13 000</b>
5.	<b>5 разряд</b> (в т.ч. водитель автомобиля 3 класса)	<b>13 100</b>
6.	<b>6 разряд</b>	<b>13 430</b>
7.	<b>7 разряд</b>	<b>13 966</b>
8.	<b>8 разряд</b>	<b>14 504</b>

## **Методика определения индивидуального показателя эффективности научной деятельности**

1. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются в начале каждого календарного года пропорционально индивидуальным показателям эффективности труда работников. Размер фонда на рейтинговые стимулирующие надбавки научных работников ИМКБ СО РАН на текущий год утверждается ежегодно приказом директора ИМКБ СО РАН.

Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются работникам ИМКБ СО РАН, в чьи должностные обязанности входит проведение научных исследований и разработок. Рейтинговые стимулирующие надбавки не устанавливаются работникам ИМКБ СО РАН, работающим на условиях внешнего совместительства. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются только работникам ИМКБ СО РАН, принятым за счет средств субсидии на выполнение государственного задания. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются работникам ИМКБ СО РАН, получавшим в течение квартала заработную плату из указанных средств, а также временно нетрудоспособным работникам.

Руководителям ИМКБ СО РАН (директору, заместителю директора по общим вопросам, ученому секретарю, научному руководителю и руководителю научного направления) рейтинговые стимулирующие надбавки не устанавливаются.

2. Индивидуальный показатель эффективности труда является суммой баллов, определяемых на основе нижеследующих критериев (п. 3). Расчетным периодом индивидуальных показателей эффективности труда являются два года, предшествующих году, в течение которого происходят выплаты.

3. При вычислении показателей эффективности труда используют такие критерии как публикации в рецензируемых периодических журналах, патенты, защита диссертаций.

### **3.1. Публикации в рецензируемых периодических журналах**

Полное число баллов за публикацию статьи в рецензируемом журнале (имеющем шифр ISSN) равно импакт-фактору журнала (официальному, т.е. указанному в Journal Citation Reports, либо неофициальному, указанному на сайте-журнала и подсчитанному по правилам Journal Citation Reports),

умноженному на 50. За публикации статьи в журналах, не имеющих импакт-фактора, полное число баллов равно 5.

В подсчете баллов учитывают только экспериментальные, методические или обзорные статьи, прошедшие рецензирование. В подсчете баллов не учитывают тезисы докладов или стендовых сообщений на конференциях, опубликованные в очередных или специальных номерах журналов, сообщения о работе конференций, некрологи, мемориальные статьи, рецензии, переписка с редактором и т.п.

В подсчете баллов учитывают только статьи, в которых указано, что местом работы автора является ИМКБ СО РАН.

В подсчете баллов учитывают только статьи, вышедшие в расчетный период показателя эффективности труда. Для журналов, которые выходят в “бумажном” виде, учитывают только те статьи, для которых известны полные выходные данные, т.е. год, номер тома, номер выпуска и номера страниц.

Если статья имеет только одного автора, то он получает полное число баллов. Если статья имеет более одного автора, то необходимо учитывать разный вклад соавторов в выполнение работы и создание статьи. Для этой цели вводятся понятия “первый автор” и “автор, ответственный за создание статьи”. Первым считается автор, который указан первым в списке соавторов. Первым также считается автор или авторы, указанные в списке вторым, третьим и т.д., при условии, что в статье оговорено, что эти авторы внесли равный вклад в создание статьи (например, если есть сноска “These authors contributed equally to this work” или другая сноска с аналогичным смыслом). Автором, ответственным за создание статьи, считается автор, который внес решающий вклад в написание статьи, представление ее в редакцию, который ведет переписку с редактором, отвечает на критику рецензентов и т.д. Данный соавтор должен быть обозначен в статье как “corresponding author” или другим аналогичным образом. Первый автор и автор, ответственный за создание статьи (а также, в случае если они совпадают), получают половину полного числа баллов за статью. Все остальные соавторы получают число баллов равное полному числу, поделенному на число соавторов.

### 3.2. Патенты

За патент, являющийся результатом выполнения бюджетных НИР и

опубликованный в бюллетене соответствующего патентного ведомства, устанавливается число баллов, равное 20. Расчетной датой для показателя эффективности является дата приоритета. Для патентов, полученных с соавторами, балл делят на общее число соавторов.

### 3.3. Защита диссертаций

За защиту диссертации соискатель получает 50 баллов, которые начисляют однократно, т.е. в один из годов расчета показателя эффективности труда.

4. Каждый работник, которому может устанавливаться рейтинговая стимулирующая надбавка, вносит свои показатели эффективности труда в индивидуальную карту и пересылает ее в электронном виде руководителю своего подразделения. Руководитель подразделения пересылает индивидуальные карты работников научного подразделения в комиссию по расчету рейтинговых стимулирующих надбавок. Выписка из протокола заседания комиссии является основанием для издания приказа об установлении рейтинговых стимулирующих надбавок.



**Критерии и показатели оценки эффективности труда прочего основного,  
вспомогательного и административно-управленческого персонала  
ИМКБ СО РАН**

**Дирекция**

Показатель	Критерии	Максимально возможное количество баллов
Качество выполняемых должностных обязанностей	1. Высокий уровень организации работы по осуществлению контроля за текущей ежедневной работой учреждения	20
	2. Своевременное исполнение установленных требований по сдаче отчетности в части международных связей	5
	3. Способность устанавливать и поддерживать деловые контакты с партнерами	5
	4. Подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ИМКБ СО РАН	5
	5. Умение работать с документами: правильно их разрабатывать и использовать	5
	6. Подготовка и предоставление отчетных данных качественно и в установленные сроки	20
	7. Своевременный контроль функционирования компьютерных, телефонных, телекоммуникационных и иных сетей Института	5
	8. Своевременный контроль за обеспечением безотказной работы инженерной и хозяйственно-эксплуатационной систем Института	20
	9. Своевременная организация мониторинга состояния помещений и проведения мероприятий, связанных с сезонной подготовкой и их ремонтом	20
	10. Эффективный контроль за отсутствием нарушений в сфере закупочной деятельности	20

	11. Своевременный контроль за обеспечением норм охраны труда и техники безопасности в Институте	20
	12. Самостоятельность в принятии решений	20
Профессионализм	1. Использование профессиональных знаний при выполнении работ (наличие соответствующего образования, как основного, так и дополнительного, длительный стаж работы в данной должности)	5
	2. Оценка заслуг работника (наличие званий, объявление благодарностей, награждение почетными грамотами)	5
	3. Широта профессиональных знаний по занимаемой должности	5
Инновационность и инициативность	1. Инициатива, творчество при выполнении обязанностей	5
	2. Применение в работе современных технологий и методов	5
	3. Мобильность и готовность к нововведениям	5
	4. Разработка и внедрение рационализаторских предложений	5
Дисциплина и культура общения	1. Отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	2. Выполнение графика работы и режима рабочего дня	5
	3. Навыки бесконфликтного общения	5

#### Финансово-экономический отдел

Показатель	Критерии	Максимально возможное количество баллов
Качество выполняемых должностных обязанностей	1. Контроль за недопущением финансовых и налоговых нарушений, соблюдением правил бухгалтерского учета	20
	2. Обеспечение эффективного и целевого использования финансовых средств	5
	3. Эффективная организация хозяйственно-	20

финансовой деятельности	
4. Своевременный контроль законности, правильности оформления документов в зоне своей ответственности	5
5. Добросовестное проведение инвентаризации денежных средств, ТМЦ, расчетов и платежных обязательств	5
6. Своевременный контроль обеспечения соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин	20
7. Своевременность начисления и выплаты заработной платы, оплаты больничных листов работникам	5
8. Своевременность расчетов с контрагентами	5
9. Соблюдение сроков уплаты налогов и сборов в бюджеты всех уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды	5
10. Соблюдение правил хранения документов строгой отчетности	5
11. Оказание работникам ИМКБ СО РАН методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	5
12. Своевременная разработка нормативно-правовых актов, локальных документов, соответствующих требованиям законодательства	5
13. Эффективное планирование поступлений и расходования средств в разрезе источников поступлений	5
14. Отсутствие превышения кассовых расходов над утвержденными показателями плана финансово-хозяйственной деятельности	5
15. Подготовка и предоставление отчетных данных качественно и в установленные сроки	5
16. Соблюдением правил бухгалтерского учета и отсутствие налоговых нарушений	5
17. Оперативность и качество выполнения	5

	заявок по устранению технических неполадок компьютерной техники, поддержании рабочего состояния компьютерного оборудования и программного обеспечения на высоком уровне	
Профессионализм	1. Использование профессиональных знаний при выполнении работ (наличие соответствующего образования, как основного, так и дополнительного, длительный стаж работы в данной должности)	5
	2. Оценка заслуг работника (объявление благодарностей, награждение почетными грамотами)	5
	3. Широта профессиональных знаний по занимаемой должности	5
Инновационность и инициативность	1. Инициатива, творчество при выполнении обязанностей	5
	2. Применение в работе современных технологий и методов	5
	3. Мобильность и готовность к нововведениям	5
	4. Разработка и внедрение рационализаторских предложений	5
Дисциплина и культура общения	1. Отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	2. Выполнение графика работы и режима рабочего дня	5
	3. Навыки бесконфликтного общения	5

**Служба ученого секретаря, канцелярия, отдел кадров**

Показатель	Критерии	Максимально возможное количество баллов
Качество выполняемых должностных обязанностей	1. Соответствие кадрового делопроизводства учреждения нормам трудового законодательства	3
	2. Своевременная и эффективная работа по получению и отправке корреспонденции, ведению документооборота	3
	3. Соответствие номенклатуры дел учреждения требованиям ведения и хранения документации	3
	4. Эффективная организация работ по охране	3

	<p>труда, контролю за соблюдением законодательных норм в подразделениях Института</p> <p>5. Подготовка и предоставление отчетных данных в установленные сроки</p> <p>6. Умение работать с документами: правильно их использовать и разрабатывать</p> <p>7. Своевременное размещение информации о проводимых конкурсах на замещение вакантных должностей научных работников</p> <p>8. Своевременная и качественная подготовка и представление сведений по планируемым и фактическим показателям научной деятельности</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
Профессионализм	<p>1. Использование профессиональных знаний при выполнении работ (наличие соответствующего образования, как основного, так и дополнительного, длительный стаж работы в данной должности)</p> <p>2. Оценка заслуг работника (наличие званий, объявление благодарностей, награждение почетными грамотами)</p> <p>3. Широта профессиональных знаний по занимаемой должности</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
Инновационность и инициативность	<p>1. Инициатива, творчество при выполнении обязанностей</p> <p>2. Применение в работе современных технологий и методов</p> <p>3. Мобильность и готовность к нововведениям</p> <p>4. Разработка и внедрение рационализаторских предложений</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>
Дисциплина и культура общения	<p>1. Отсутствие дисциплинарных взысканий</p> <p>2. Выполнение графика работы и режима рабочего дня</p> <p>3. Навыки бесконфликтного общения</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>

#### Отдел закупок

Показатель	Критерии	Максимально возможное
------------	----------	-----------------------



		количество баллов
Качество выполняемых должностных обязанностей	1.Своевременное заключение договоров, обработки заявок работников	5
	2. Обеспечение соответствия проводимых закупок нормативным требованиям	10
	3. Своевременность размещения планов закупок и обоснований закупок по всем источникам финансирования	10
	4. Своевременная подготовка и осуществление закупочных процедур	10
	5. Добросовестная проверка соблюдения условий контрактов, качества поставленных товаров (оказанных услуг)	5
	6. Способность устанавливать и поддерживать деловые взаимоотношения с поставщиками	5
	7. Умение работать с документами: правильно их использовать и разрабатывать	5
	8. Подготовка и предоставление отчетных данных качественно и в установленные сроки	5
Профессионализм	1. Использование профессиональных знаний при выполнении работ (наличие соответствующего образования, как основного, так и дополнительного, длительный стаж работы в данной должности)	5
	2. Оценка заслуг работника (наличие званий, объявление благодарностей, награждение почетными грамотами)	5
	3.Широта профессиональных знаний по занимаемой должности	5
Инновационность и инициативность	1.Инициатива, творчество при выполнении обязанностей	5
	2.Применение в работе современных технологий и методов	5
	3. Мобильность и готовность к нововведениям	5
	4. Разработка и внедрение рационализаторских предложений	5

Дисциплина и культура общения	1.Отсутствие дисциплинарных взысканий	5
	2.Выполнение графика работы и режима рабочего дня	5
	3.Навыки бесконфликтного общения	5

### Хозяйственный отдел, транспортный участок

Показатель	Критерии	Максимально возможное количество баллов
Качество выполняемых должностных обязанностей	1. Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ИМКБ СО РАН	10
	2. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования	5
	3. Подготовка и предоставление отчетных данных качественно и в установленные сроки	5
	4. Обеспечение исправного технического состояния, своевременность устранения неисправностей автомобиля	5
	5. Рациональное использование ГСМ	2
	6. Обеспечение безопасности перевозки, отсутствие ДТП и замечаний	2
	7. Отсутствие обоснованных замечаний к качеству уборки помещений и территории	2
	8. Своевременное выполнение всех видов ремонтно-строительных работ в помещениях и территории	5
	9. Качественная разработка и исполнение мероприятий по предупреждению ЧС, разработка необходимой документации по организации работ по ГО и ЧС	5
	10. Эффективный контроль за соблюдением действующего экологического законодательства в Институте	5
Профессионализм	1. Использование профессиональных знаний при выполнении работ	2

	(наличие соответствующего образования, как основного, так и дополнительного, длительный стаж работы в данной должности)	
	2.Широта профессиональных знаний по занимаемой должности	2
Инновационность и инициативность	1. Разработка и внедрение рационализаторских предложений	2
Дисциплина и культура общения	1.Отсутствие дисциплинарных взысканий	2
	2.Выполнение графика работы и режима рабочего дня	2
	3.Навыки бесконфликтного общения	2

### Прочий основной персонал научных подразделений ИМКБ СО РАН

Показатель	Критерии	Максимально возможное количество баллов
Качество выполняемых должностных обязанностей	1.Обеспечение сохранности лабораторного оборудования	2
	2. Своевременное устранение неполадок лабораторного оборудования	2
	3. Качественное ведение документации (книги учета, заявок и т.д.)	2
Профессионализм	1. Использование профессиональных знаний при выполнении работ (наличие соответствующего образования, как основного, так и дополнительного, длительный стаж работы в данной должности)	2
Инновационность и инициативность	1.Инициатива, творчество при выполнении обязанностей	2
	2.Применение в работе современных технологий и методов	2
	3. Разработка и внедрение рационализаторских предложений	2
Дисциплина и культура общения	1.Отсутствие дисциплинарных взысканий	2
	2.Выполнение графика работы и режима рабочего дня	2
	3.Навыки бесконфликтного общения	2