

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ИМКБ СО РАН
Инженер 1 категории

Бутакова Ю.В.

«29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ИМКБ СО РАН
д.б.н. Демаков С.А.

«29» августа 2025 г.



Вводится в действие с 1 сентября 2025 г.

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

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ИМКБ СО РАН (далее – Положение) предусматривает порядок и условия оплаты труда работников ИМКБ СО РАН (далее – Институт).

2. Положение об оплате труда работников ИМКБ СО РАН 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 14.03.2024 № 194 «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.

3. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ИМКБ СО РАН за счет всех не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования, в том числе средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности (далее - Финансовое обеспечение).

4. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Размеры окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников ИМКБ СО РАН формируется за счет Финансового обеспечения.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ИМКБ СО РАН в том числе при работе по совместительству. Оплата труда работников ИМКБ СО РАН, работающих 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 в отношении должности по основной работе и должности, замещаемой по трудовому договору о работе по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

6. 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).

7. 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, инженер, старший лаборант, лаборант 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 Института. К указанной категории работников относятся работники подразделений административно-управленческого аппарата: 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, заведующий канцелярией, специалист по закупкам, контрактный управляющий, специалист по охране труда, специалист по кадрам, юрисконсульт, бухгалтер, экономист, системный администратор, техник-программист, программист, специалист по технической поддержке, заместитель главного бухгалтера, главный бухгалтер и иные аналогичные должности, связанные с обеспечением деятельности Института.

8. Заработная плата работников ИМКБ СО РАН (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9. Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются

в трудовом договоре с работником или дополнительном соглашении к трудовому договору.

10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

2. Порядок и условия оплаты труда работников ИМКБ СО РАН

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

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- профессиональных стандартов;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- 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 РФ;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок";

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих";

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии".

12. Оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов устанавливаются на основе отнесения должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

В случае, если должности (профессии) работников, включенные в ПКГ, не распределены по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются в целом по соответствующей ПКГ.

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, учитывается 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 утверждаются приказом директора ИМКБ СО РАН.

Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены ранее в большем размере.

13. Должностные оклады директора, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

14. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений ИМКБ СО РАН, за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10-20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

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

16. С учетом Финансового обеспечения может производиться корректировка размеров окладов работников ИМКБ СО РАН, предусмотренных Положением, в сторону их повышения.

17. 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.

18. Выплата заработной платы работнику производится путем перечисления на личный картсчет работника, указанный им в заявлении или путем выдачи наличных денежных средств в кассе ИМКБ СО РАН. 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.

19. С учетом условий труда работникам ИМКБ СО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

20. Работникам ИМКБ СО РАН устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

22. 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. № 822, работникам ИМКБ СО РАН осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными 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.

23. Оплата труда работников ИМКБ СО РАН, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается с обеспечением дифференциации в зависимости от класса и подкласса условий

труда и составляет не менее 4 процентов оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда, порядок проведения которой установлен Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Проведение специальной оценки условий труда организуется и финансируется работодателем в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

24. В местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников Института применяется районный коэффициент.

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ производится в порядке и размере не ниже установленного трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются с учетом статей 148, 315-317 Трудового кодекса РФ.

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.

25. 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 в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса РФ устанавливается доплата, 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).

26. Повышение оплаты труда за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам ИМКБ СО РАН устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается работникам учреждений, получающим оклад, в размере не менее одинарной

дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и доплаты в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

27. Повышение оплаты труда 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 04 апреля 2025 г. № 436 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер выплаты 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.

28. Процентные надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573, а также с учетом разъяснения о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 мая 2011 г. № 408н.

29. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладам, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, или в абсолютном размере.

30. Выплаты компенсационного характера рассчитываются пропорционально отработанному времени.

31. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

32. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

33. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

34. 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. № 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.

35. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, предусмотренную трудовыми договорами работников и (или) дополнительными соглашениями к ним. Назначение работникам выплат стимулирующего характера не является основанием для уменьшения размеров окладов (ставок заработной платы) и выплат компенсационного характера.

36. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет Финансового обеспечения.

37. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются ИМКБ СО РАН самостоятельно в соответствии с Положением, локальными нормативными актами, в пределах фонда оплаты труда.

38. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

39. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальных выплат по итогам работы для всех категорий работников Института устанавливаются с учетом достижения показателей и критериев эффективности деятельности работников.

40. 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 надбавки за интенсивность, высокие результаты и достижения 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.

41. Часть базового фонда стимулирующих выплат научных работников ИМКБ СО РАН распределяется на рейтинговые надбавки, которые устанавливаются пропорционально индивидуальным показателям результативности научной деятельности.

Выплаты устанавливаются по итогам оценки показателей результативности научной деятельности в соответствии с порядком определения индивидуального показателя результативности научной деятельности (Приложение № 1) ежеквартально на основании решения комиссии.

Научным работникам до 35 лет включительно устанавливается повышенный размер рейтинговой надбавки в соответствии с порядком определения индивидуального показателя результативности научной деятельности.

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

43. 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 результативности научной деятельности в порядке, определенном Приложением № 1.

44. При осуществлении выплат стимулирующего характера для основного персонала ИМКБ СО РАН учитывается:

44.1. интенсивность и высокие результаты работы, в том числе:

1. достижение показателей эффективности деятельности научных работников по итогам оценки результативности научной деятельности работников (рейтинговые стимулирующие надбавки).

2. участие в экспертной деятельности (подготовка заключений о соответствии диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук критериям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике").

3. наставничество (на период выполнения наставничества сотрудником, закрепленным в качестве наставника приказом по ИМКБ СО РАН).

4. научное руководство (научно-методическое руководство научными школами и направлениями учреждения, научное руководство формированием и выполнением работ по привлечению и осуществлению научных грантов, научно-технических программ, контрактов и договоров).

5. участие в выполнении научно-исследовательских и других работ, участие в выполнении мероприятий, в том числе:

непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, контрактах и договорах, 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 научно-исследовательских работ и других работ (в составе временных научных коллективов);

выполнение сложных научно-исследовательских работ, связанных с освоением новых методов исследования;

выполнение порученной работы, связанной с проведением научно-исследовательских работ;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением научного процесса или уставной деятельности Института;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

выполнение особо важных и срочных работ, связанных с деятельностью Института;

участие в выполнении мероприятий по развитию науки (организация, подготовка и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки, а также участие в научных мероприятиях, выступление на конференциях, выступление в СМИ и т.п.);

выполнение сложных научно-исследовательских работ, связанных с большими затратами труда и освоением новых методов исследования;

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

44.2. качество выполняемых работ (достижения в профессиональной деятельности), в том числе:

присуждение государственных и (или) ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, при условии соответствия государственных (ведомственных) наград и почетных званий направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности;

достижения в инновационной деятельности Института;

наличие у работника иных достижений.

45. При осуществлении выплат стимулирующего характера для административного-управленческого и вспомогательного персонала ИМКБ СО РАН учитывается:

45.1. интенсивность и высокие результаты работы, в том числе:

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 приносящих доход мероприятиям;

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

выполнение особо важных и срочных работ, связанных с деятельностью Института;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением научного процесса или уставной деятельности Института;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

45.2. качество выполняемых работ, в том числе:

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;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;

инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;

46. Премияльные выплаты по итогам работы (далее – премия) устанавливаются прочему основному, вспомогательному и административно-управленческому персоналу ИМКБ СО РАН (далее - прочие работники) с

учетом показателей и критериев эффективности деятельности работника (достижения значений показателей и критериев).

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

Премиальные выплаты устанавливаются по итогам оценки показателей и критериев эффективности деятельности в соответствии с порядком, изложенным в Приложении № 2, на основании решения комиссии.

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

48. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ИМКБ СО РАН на определенный срок, не превышающий срока действия трудового договора, в виде постоянной надбавки к должностному окладу, а также в разовом порядке в виде единовременной надбавки, премии по итогам работы за соответствующий период, и могут быть пересмотрены в связи с изменением объемов Финансового обеспечения.

49. Надбавки, установленные в виде постоянной надбавки на определенный срок, выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному в течение месяца времени. Надбавки, установленные в виде единовременной и квартальной надбавок, выплачиваются вне зависимости от фактически отработанного времени в течение месяца (квартала) начисления (в случае, если они установлены в абсолютном размере), фактически отработанное время учтено при их установлении.

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

51. Надбавки, установленные в виде постоянной надбавки на определенный срок, выплачиваются ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за отработанный месяц не позднее 5-го числа месяца, следующего за расчетным. Надбавки, установленные в виде единовременной и квартальной надбавок, премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (месяц, квартал, год).

52. Установление стимулирующих выплат работникам, их отмена, изменение размеров и сроков действия определяются приказом директора на основании служебной записки руководителя подразделения (руководителя соответствующей программы и проекта), поручения директора (заместителя директора) или на основании выписки из протокола заседания соответствующей комиссии, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

53. При отсутствии или недостатке финансового обеспечения, директор Института вправе приостановить, уменьшить либо отменить осуществление выплат стимулирующего характера и премий.

54. Условия получения выплат стимулирующего характера, критерии и показатели, определяющие достижение указанных условий, периодичность данных выплат предусматриваются в трудовых договорах работников и (или) в дополнительных соглашениях к ним. Размер выплаты стимулирующего характера определяется с учетом достижения условий (значений показателей и критериев), установленных для данной выплаты.

55. При наличии у работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор), примененного в соответствии с трудовым законодательством, размер премии может быть снижен.

Размер снижения определяется приказом директора на основании служебной записки руководителя подразделения или поручения директора (заместителя директора) с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств его совершения и предшествующего поведения работника.

Снижение размера премии работнику осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором был издан приказ о применении дисциплинарного взыскания.

Размер снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

56. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются Институтом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

57. Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени или в полном размере в зависимости от вида стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

5. Условия оплаты труда директора ИМКБ СО РАН, его заместителей, главного бухгалтера

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

57. 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 указывается в трудовом договоре директора ИМКБ СО РАН, либо в дополнительном соглашении к нему.

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

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

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

60. 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.

61. Премиальные 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.

62. Директору ИМКБ СО РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 3 настоящего Положения в зависимости от условий труда.

63. Заместители директора и главный бухгалтер ИМКБ СО РАН имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Положения в зависимости от условий их труда.

64. 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.

6. Другие вопросы

65. Выплата материальной помощи директору ИМКБ СО РАН производится по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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 свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

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

67. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

7. Заключительная часть

68. 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.

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

Порядок определения индивидуального показателя результативности научной деятельности

1. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются пропорционально индивидуальным показателям результативности научной деятельности (далее – ПРНД) работников в соответствии с настоящим порядком определения индивидуального ПРНД. Размер фонда на рейтинговые стимулирующие надбавки научных работников на текущий год утверждается ежегодно приказом директора ИМКБ СО РАН.

Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются научным работникам ИМКБ СО РАН, в чьи должностные обязанности входит проведение научных исследований и разработок. Рейтинговые стимулирующие надбавки устанавливаются только работникам ИМКБ СО РАН, принятым за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, и не устанавливаются работникам ИМКБ СО РАН, работающим на условиях внешнего совместительства. 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 ПРНД устанавливается в начале каждого календарного года и является суммой баллов, определяемых на основе критериев, указанных в пункте 3 настоящего порядка. Расчетным периодом индивидуальных ПРНД являются два года, предшествующих году, в течение которого происходят выплаты.

3. При вычислении ПРНД учитываются следующие критерии:

3.1. Число публикаций в журналах, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования, и импакт-фактор журналов, в которых опубликованы статьи.

Полное число баллов за публикацию статьи в рецензируемом журнале (имеющем шифр ISSN) равно импакт-фактору журнала, указанному в Journal Citation Reports, и актуальному на начало года, в который происходит выплата, умноженному на 50. У статей в журналах, которые не индексируются в Journal Citation Reports или еще не имеют официального импакт-фактора, считать импакт-фактор равным 0,1.

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 ПРНД. 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, и авторов больше одного), получают половину полного числа баллов за статью. Все остальные соавторы получают число баллов равное полному числу, поделенному на число соавторов.

3.2. Число созданных результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах (патенты).

За патент, являющийся результатом выполнения бюджетных НИР, и патентообладателем которого является ИМКБ СО РАН, устанавливается число баллов равное 20. Расчетной датой для ПРНД является дата регистрации в Государственном реестре изобретений Российской Федерации. Для патентов, полученных с соавторами, балл делят на общее число соавторов.

3.3. Защита диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук.

За защиту диссертации соискатель получает 50 баллов, которые начисляют однократно, т.е. в один из годов расчета ПРНД. Защита должна быть утверждена Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации.

4. Для поощрения научных работников до 35 лет включительно устанавливается повышенный размер рейтинговой надбавки.

Повышение размера рейтинговой надбавки осуществляется за счет дополнительных средств, размер которых ежегодно утверждается приказом директора ИМКБ СО РАН. Распределение средств осуществляется пропорционально индивидуальным ПРНД работников в соответствии с настоящим порядком определения индивидуального ПРНД. Полученная величина суммируется с рейтинговой надбавкой, рассчитанной в общем порядке.

К научным работникам до 35 лет включительно, для которых устанавливается повышенный размер рейтинговой стимулирующей надбавки, относятся: старший лаборант-исследователь, младший научный сотрудник, научный сотрудник, старший научный сотрудник, ведущий научный сотрудник, главный научный сотрудник, заведующий лабораторией.

В остальном при определении размера рейтинговой надбавки применяется общий порядок.

5. 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.

6. Каждый работник, который имеет право на получение рейтинговой стимулирующей надбавки, вносит свои показатели в индивидуальную карту и пересылает ее в электронном виде в комиссию по расчету рейтинговых стимулирующих надбавок.

Порядок оценки, показатели и критерии эффективности деятельности работника для прочего основного, вспомогательного и административно-управленческого персонала ИМКБ СО РАН

1. Премияльные выплаты по итогам работы (далее – премия) устанавливаются прочему основному, вспомогательному и административно-управленческому персоналу ИМКБ СО РАН (далее – прочие работники). Размер годового фонда премиальных выплат прочим работникам определяется приказом директора в пределах фонда оплаты труда работников, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности ИМКБ СО РАН.

Премии (квартал, год) устанавливаются только прочим работникам ИМКБ СО РАН, принятым за счет средств субсидии на выполнение государственного задания.

Премияльные выплаты устанавливаются по итогам оценки показателей и критериев эффективности деятельности в соответствии с настоящим порядком. Показатели и критерии эффективности деятельности работника для прочего основного, вспомогательного и административно-управленческого персонала ИМКБ СО РАН приведены в пункте 4 настоящего порядка.

2. Оценку достигнутого результата выполнения целевых показателей и определение размера премии прочим работникам ИМКБ СО РАН по итогам работы за отчетный период осуществляет постоянно действующая комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности деятельности 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.

3. Индивидуальный показатель эффективности деятельности является суммой баллов, определяемых на основе достижения показателей и критериев, указанных в пункте 4 настоящего порядка. 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 деятельности является квартал (год) начисления премии.

Стоимость одного балла определяется путем деления утвержденной суммы 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 балла 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.

4. Показатели и критерии эффективности деятельности работника для прочего основного, вспомогательного и административно-управленческого персонала ИМКБ СО РАН:

4.1. 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	20

	безотказной работы инженерной и хозяйственно-эксплуатационной систем Института	
	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

4.2. 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-финансовой деятельности	20
	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	5

	над утвержденными показателями плана финансово-хозяйственной деятельности	
	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 заявок по устранению технических неполадок компьютерной техники, поддержания рабочего состояния компьютерного оборудования и программного обеспечения на высоком уровне	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 (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

4.3. Служба ученого секретаря, канцелярия, отдел кадров

Показатель	Критерии	Максимально возможное количество баллов
Качество выполняемых	1. Соответствие кадрового делопроизводства	3

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

	2.Выполнение графика работы и режима рабочего дня	3
	3.Навыки бесконфликтного общения	3

4.4. 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

4.5. Хозяйственный отдел

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. Отсутствие обоснованных замечаний к качеству уборки помещений и территории	2
	5. Своевременное выполнение всех видов ремонтно-строительных работ в помещениях и территории	5
	6. Качественная разработка и исполнение мероприятий по предупреждению ЧС, разработка необходимой документации по организации работ по ГО и ЧС	5
	7. Эффективный контроль за соблюдением действующего экологического законодательства в Институте	5
Профессионализм	1. Использование профессиональных знаний	2

	при выполнении работ (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

4.6. 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