



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

**ИНСТИТУТ ФИЗИКИ ЗЕМЛИ им. О.Ю. Шмидта
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИФЗ РАН)**

123242 Москва, ул. Б. Грузинская, 10. стр.1 Тел.: (499) 766-26-56. Факс: (499) 766-26-54. E-mail: direction@ifz.ru
ОКПО 02699599, ОГРН 1027739828610, ИНН/КПП 7710021008/770301001

06.12.2019 № 13106-10-12532/470

В Департамент труда и социальной защиты
населения города Москвы: 107078, г. Москва,
ул. Новая Басманная, д. 10, стр. 1.

На №

Направляем на уведомительную регистрацию три экземпляра Дополнительного соглашения к Коллективному договору с приложениями Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики Земли им. О.Ю.Шмидта Российской академии наук (ИФЗ РАН), заключенного между Работодателем и Работниками на период с 13 июня 2019 г. по 13 июня 2022 г.

Адрес организации: 123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

Ф.И.О. представителей сторон, их телефоны:

От Работодателя –

Директор ИФЗ РАН член-корр. РАН Тихоцкий Сергей Андреевич +7 (499) 766-26-56,
direction@ifz.ru

От Работников –

Председатель Первичной профсоюзной организации Института физики Земли им. О. Ю. Шмидта Российской академии наук (ППО ИФЗ им.О.Ю.Шмидта РАН) Липеровская Елена Викторовна, +7 (499) 254-89-05, liper@ifz.ru

Административный округ организации ЦАО

Отрасль по основному виду деятельности ОКВЭД 72.19

Форма собственности Федеральная

Общая численность работников организации 535

Число членов профсоюза 354

Наименование вышестоящей профсоюзной организации

Московская региональная организация Профсоюза Работников Российской Академии наук (МРОПР РАН).

Директор ИФЗ РАН

член-корр. РАН

05 декабря 2019 г.



С.А.Тихоцкий

**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)**

123242 Москва, ул. Б. Грузинская, 10.стр.1 Тел.: (499) 766-26-56. Факс: (499) 766-26-54. E-mail: direction@ifz.ru ОКПО 02699599, ОГРН 1027739828610,
ИНН/КПП 7710021008/770301001

От Работников:

Председатель Первичной
профсоюзной организации
Института физики Земли
им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук



к.ф.-м.н. Первичная
Профсоюзная Организация
Е.В. Липеровская

От Работодателя:

Директор ИФЗ РАН



член-корр. РАН
С.А. Тихоцкий

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Коллективному договору

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института
физики Земли им. О.Ю.Шмидта Российской академии наук (ИФЗ РАН)

от 13.06.2019 г.,

зарегистрированного правительством Москвы, Комитетом общественных
связей города Москвы за № 419 от 19.06.2019г.,

05 .12.19 г.

г.Москва

Настоящее соглашение заключено

Работодателем в лице Директора ИФЗ РАН член-корр. РАН Сергея Андреевича Тихоцкого с Работниками ИФЗ РАН в лице председателя Первичной профсоюзной организации Института физики Земли им. О. Ю. Шмидта Российской академии наук (ППО ИФЗ им. О.Ю.Шмидта РАН) Липеровской Елены Викторовны о нижеследующем:

1. Стороны постановили внести изменения в Коллективный договор, а именно:

1.1. Пункт 1.1., Лист 3 Договора изложить в следующей редакции:

«Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социальные, трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Института физики Земли им. О.Ю. Шмидта Российской академии наук (далее ИФЗ РАН) и заключенным между работниками и Работодателем в лице их представителей».

1.2. Пункт 1.12, Лист 4 Договора изложить в следующей редакции:

«Представители Работодателя знакомят с Коллективным договором всех Работников, а так же всех вновь поступающих при их приеме на работу (до подписания трудового договора), под роспись, доводят совместно с Профкомом до Работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях(конференциях), на сайте ИФЗ РАН»

1.3. Пункт 9.3., Лист 15 Договора изложить в следующей редакции:

«Работодатель обеспечивает содействие деятельности Профкома со стороны руководителей ИФЗ РАН и структурных подразделений, других должностных лиц ИФЗ РАН.

Вновь принимаемых на работу до подписания трудового договора Работников Работодатель знакомит с Коллективным договором, информирует о работе Профкома, ориентируя на социальное партнёрство с Профкомом»

1.4. Пункт 1.13., Лист 4 Договора изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а так, же расторжения трудового договора с руководителем организации.»

1.5. Пункт 1.14., Лист 4 Договора изложить в следующей редакции:

«Настоящий коллективный договор составлен в **3-х экземплярах**, имеющих одинаковую юридическую силу, один оригинальный экземпляр Коллективного договора хранится в Профкоме ИФЗ РАН, другой в Дирекции ИФЗ РАН.

Полный текст Коллективного договора размещается на сайте ИФЗ РАН(www.ifz.ru).»

1.7. Подпункт 5, пункта 2.1., Лист 4 Договора изложить в следующей редакции:

«Работникам предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Графиком отпусков в соответствии со ст.123 ТК РФ.

Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска Работника происходит в соответствии со ст.124 ТК РФ.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению

Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником (ч.6 ст.124 ТК РФ).

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы, отпускных определен в статье 136 ТК РФ».

1.8. Подпункт 6 пункта 2.2., Лист 5 Договора изложить в следующей редакции:
«- Работодателю создавать и сохранять благоприятный психологический климат в организации (ч. 1 ст.25 ТК РФ)».

1.9. Пункт 2.3., Лист 5 Договора изложить в следующей редакции:
«Обязанность каждого Работника—иметь свой адрес электронной почты на mail.ifz.ru. Работник считается информированным, если на его адрес поступила информация (ч. 1 ст.25 ТК РФ)»

1.10. Пункт 3.3., Лист 6 Договора изложить в следующей редакции:
«При поступлении Работника на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон.
Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (ч.1 ст.67 ТК РФ)»

1.11. Пункт 4.8., Лист 8 Договора изложить в следующей редакции:
«Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.
Время простоя по вине Работника не оплачивается.
О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовой функции, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю или иному представителю Работодателя.(ч.4 ст. 157 ТК РФ)»

1.12. Пункт 4.10., Лист 8 Договора изложить в следующей редакции:
«Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их одновременно с процентами(денежной компенсацией) в размере, не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты(аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно)(ст.236ТК РФ)»

1.13. Пункт 5.11., Лист 10 Договора изложить в следующей редакции:
«Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым Работодателем и согласованным с Профкомом. График отпусков на следующий год утверждается до 15 декабря текущего года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен **под роспись** не позднее, чем за две недели до его начала (ч.3. ст.123 ТК РФ)».

1.14. Пункт 8.2.2., Лист 14 Договора изложить в следующей редакции:

«предоставлять по заявлению Работника ИФЗ РАН дополнительные оплачиваемые отпуска сверх установленных законодательством за счет собственных средств в следующих случаях:

- в связи со смертью члена семьи-3 календарных дня;
- в связи с рождением ребенка-3 календарных дня
- в связи с усыновлением ребенка 3 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием-3 календарных дня;

(ст.120 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в *календарных днях*»

1.15. Пункт 10.1., Лист 17 Договора изложить в следующей редакции:

«Контроль за выполнением Коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а так, же соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. (ст.51 ТК РФ)»

1.16. Пункт 5.1., Лист 9 Договора изложить в следующей редакции:

«Режим рабочего времени Работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем и по согласованию с Первичной профсоюзной организацией ИФЗ РАН (Приложение №1)

1.17. Пункт 2.2., Лист 20 Договора изложить в следующей редакции:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Прием на работу без указанных документов не производится.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. (ст.65 ТК РФ).

Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора независимо от того, был ли приём на работу надлежащим образом оформлен.

Прием на работу может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. (ч.5. ст.70 ТК РФ).

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но в последствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом. (ч.2 ст.67 ТК РФ)»

1.18. Пункт 2.3., Лист 21 Договора изложить в следующей редакции:

«При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором. (ч.3.ст.68 ТК РФ)»

1.19. Подпункт 3, Лист 22 Договора изложить в следующей редакции:

«-отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 ТК РФ и п.6 ст.77 ТК РФ)»

1.20. Пункт 3.4., Лист 24 Договора изложить в следующей редакции:

«Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) (ст.21 ТК РФ).»

1.21. Пункт 5.6., Лист 27 Договора изложить в следующей редакции:

«Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.»

1.22. Абзац 2, пункт 7.6., Лист 29 Договора изложить в следующей редакции:

«Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (ст.193ТК РФ).»

1.23. Пункт 1.3., Лист 31 Договора изложить в следующей редакции:

«Система оплаты труда Работников ИФЗ РАН устанавливается Коллективным договором, настоящим Положением и иными нормативно- правовыми актами, Российской Федерации содержащими нормы трудового права.»

1.24. Пункт 3.5., Лист 33 Договора изложить в следующей редакции:

«Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ч.1 ст.152 ТК РФ).»

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере: сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам, работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки, работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

(ч.1ст.153ТКРФ и Постановление Конституционного Суда РФ от 28 июня 2018г.№ 26-П "Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019год").»

1.25. Пункт 7.2., Лист 38 Договора изложить в следующей редакции:

«Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Не допускается приостановление работы:

в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении;

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.(ст.142 ТК РФ)»

1.26. Пункт 4.6., Лист 7 Договора изложить в следующей редакции:

«за Работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, а так, же за Работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок».

1.27. Преамбула, Лист 56 Договора изложить в следующей редакции:

«Настоящее Положение устанавливает порядок и условия применения стимулирующих выплат, обеспечивающих повышение результативности Работников АУП ИФЗ РАН.

Положение принято по согласованию с представительным органом (профсоюзного комитета) Работников ИФЗ РАН на основании ст.135ТК РФ».

Положение принято 28.12.2017г и изменению **-не подлежит.**

1.28. Пункт 1.8., Лист 58 Договора изложить в следующей редакции:

«Сумма начислений Работникам не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям выплат. Выплата надбавок Работнику может быть уменьшена или отменена при нарушении Работником производственной и трудовой дисциплины, правил техники безопасности, халатного отношения к государственному имуществу».

Положение принято 28.12.2017г и изменению **-не подлежит**.

2. Заменить **Приложение № 3, Л. 40-49** на новое Приложение №3.

3. Заменить **Приложение № 5, Л. 55-59** на новое Приложение №5.

4. Внести изменения в приложение № 6 «Положение о системе управления охраной труда ИФЗ РАН» (СУОТ):

- **пункт 2.6 Л. 66** изложить в следующей редакции « Специалист по охране труда подчиняется непосредственно Директору ИФЗ РАН (куратор - помощник директора по ГО, ЧС и ПБ) и руководствуется в своей деятельности государственными нормативными требованиями и локальными нормативными актами в области охраны труда, в том числе настоящим Положением о СУОТ ИФЗ РАН»;

- **пункт 6.4 Л. 70** изложить в следующей редакции: « Направлять Директору ИФЗ РАН (через помощника директора по ГО, ЧС и ПБ) предложения о привлечении к

ответственности должностных лиц и Работников, нарушающих требования охраны труда»;

- **пункт 6.6 Л.70** изложить в следующей редакции: «Привлекать по согласованию с помощником директора по ГО, ЧС и ПБ и руководителями подразделений соответствующих специалистов к проверкам состояния условий и охраны труда»;

- **пункт 6.7 Л.70** изложить в следующей редакции: «Представлять Директору ИФЗ РАН(через помощника директора по ГО, ЧС и ПБ) предложения о поощрении отдельных Работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда»;

- **пункт 7.1.6. Л.71** изложить в следующей редакции: «Обеспечивает разработку инструкций по охране труда по видам работ или профессиям по научным подразделениям»;

- **пункт 7.1.9. Л.71** изложить в следующей редакции: «Осуществляет контроль за подготовкой полевых экспедиционных отрядов (партий), а также за обеспечением экспедиций (партий, отрядов) необходимым и исправным снаряжением, спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями. Утверждает у Директора ИФЗ РАН акты готовности выезда экспедиции (партии, отряда) на полевые работы»;

- **пункт 10.1 Л.82** изложить в следующей редакции: «С целью организации контроля функционирования СУОТ ИФЗ РАН и мониторинга мероприятий по охране труда специалист по охране труда (или лицо, исполняющее его функции) ежеквартально в первую декаду месяца следующего, за окончившимся кварталом представляет отчет, содержащий следующую информацию Директору ИФЗ РАН (через помощника директора по ГО, ЧС и ПБ)»;

- **пункты 7.1.4 Л. 71; 7.2.1 Л.72 и 7.2.2 Л.72** отменить.

5. Все остальные положения коллективного договора остаются неизменными и обязательны для исполнения.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на период 13 июня 2019 г.- 12 июня 2022г.

7. Настоящее дополнительное соглашение подлежит размещению на сайте ИФЗ РАН (www.ifz.ru)

Приложение 3
к Коллективному договору

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)

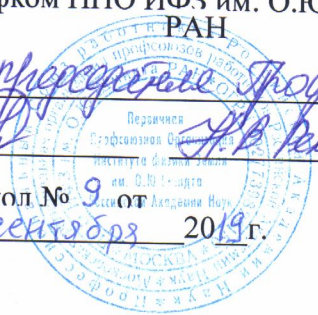
123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

«СОГЛАСОВАНО»

Профком ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта
РАН

зан.председатель Профкома
С.В. Ренарчик

Протокол № 9 от 24 сентября 2019г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИФЗ РАН

Член-корр. РАН

С.А. Тихоцкий

«26» сентября 2019г.



«СОГЛАСОВАНО»

Решение ученого Совета ИФЗ РАН

Протокол «10» от «26» сентября 2019г.

Приложение 1
К Приказу директора ИФЗ РАН
От 26.09 2019 за № 67

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ
ВЫПЛАТ ДЛЯ НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (в действующей редакции от 02.08.2019);

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг.»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (в редакции от 20.02.2014 г.);

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.05.2015 г. № 538 «Об утверждении Порядка проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников»;

- Приказом Федерального агентства научных организаций от 15.04.2016 г. №16н «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений сферы научных исследований и разработок, подведомственных Федеральному агентству научных организаций».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия применения стимулирующих выплат научным работникам ИФЗ РАН, обеспечивающих повышение результативности их работы и, в конечном итоге, выполнение целевых показателей Государственного задания Института и подъем его результативного имиджа.

2. Состав фонда стимулирующих выплат.

2.1. Фонд стимулирующих выплат научным работникам ИФЗ РАН является частью фонда оплаты труда ИФЗ РАН и формируется из:

а) бюджетных средств, в том числе:

- субсидии, выделяемой ИФЗ РАН на выполнение Государственного задания и целевых субсидий, предусматривающих денежные выплаты сотрудникам;

- средств, выделяемых целевой субсидией для финансирования программы поддержки фундаментальных исследований в рамках заявленных комплексных проектов, одобренных комиссией по конкурсному отбору крупных проектов (далее –

средства комплексных проектов);

б) внебюджетных средств, включая договоры, гранты и иные источники поступления финансовых средств в ИФЗ РАН, в соответствии с Уставом ИФЗ РАН и законодательством РФ.

2.2. Фонд стимулирующих выплат научным работникам ИФЗ РАН за счет бюджетных средств (ФСВ-Б) формируется из:

а) Части средств субсидии на выполнение Государственного задания, остающихся с экономии после прочих расходов, связанных с выполнением Государственного задания (исключая целевые субсидии, полученные в рамках реализации комплексных проектов, указанные в п. 2.1.).

б) Целевых субсидий, выделяемых на повышение заработной платы научным сотрудникам.

2.3. Фонд стимулирующих выплат научным работникам ИФЗ РАН за счет бюджетных средств (ФСВ-Б) подразделяется на:

- фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников ИФЗ РАН (далее - ФСВ-Б-НС), формируемый из средств, указанных в пп. а), б) п. 2.2;

- фонд стимулирующих выплат для инженерно-технического и вспомогательного персонала научных подразделений ИФЗ РАН (далее - ФСВ-Б-ИВ), формируемый из средств, указанных в пп. а) п. 2.2.

- фонд стимулирующих выплат для заведующих лабораториями ИФЗ РАН (далее – ФСВ-Б-ЗЛ), формируемый из средств, указанных в пп. а) п.2.2.

2.4. Средства ФСВ-Б-НС, ФСВ-Б-ИВ и ФСВ-Б-ЗЛ используются для установления:

а) ежемесячных надбавок стимулирующего характера (далее – ФСВ-Б-НС-Н, ФСВ-Б-ИВ-Н, ФСВ-Б-ЗЛ-Н соответственно).

б) премиальных выплат (далее – ФСВ-Б-НС-П, ФСВ-Б-ИВ-П, ФСВ-Б-ЗЛ-П соответственно).

2.5. Размер ФСВ-Б-НС-Н, ФСВ-Б-ИВ-Н и ФСВ-Б-ЗЛ-Н определяется приказом директора ИФЗ РАН ежеквартально или ежемесячно в зависимости от текущей финансовой ситуации и потребностей, связанных с выполнением Государственного задания (включая необходимость осуществления стимулирующих выплат также

работникам дирекции, административно-управленческому персоналу и техническим сотрудникам ИФЗ РАН). При этом 100% средств целевых субсидий, предоставляемых Министерством науки и высшего образования для повышения заработной платы научных сотрудников, направляются в Фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников (ФСВ-Б-НС).

При отсутствии финансовых средств размер ФСВ-Б-НС-Н, ФСВ-Б-ИВ-Н и ФСВ-Б-ЗЛ-Н на текущий финансовый период может быть установлен равным нулю. В этом случае стимулирующие надбавки научным работникам за счёт бюджетных средств не выплачиваются.

2.6. Размер ФСВ-Б-НС-П, ФСВ-Б-ИВ-П и ФСВ-Б-ЗЛ-П может определяться приказом директора ИФЗ РАН по итогам периода (года, квартала, месяца), в зависимости от текущей финансовой ситуации и потребностей, связанных с выполнением Государственного задания (включая необходимость осуществления единовременных премиальных выплат также работникам дирекции, административно-управленческому персоналу и техническим сотрудникам ИФЗ РАН). При этом средства целевых субсидий, предоставляемых Министерством науки и высшего образования для повышения заработной платы научных сотрудников, могут быть направлены только в Фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников (ФСВ-Б-НС).

При отсутствии финансовых средств размер ФСВ-Б-НС-П, ФСВ-Б-ИВ-П и ФСВ-Б-ЗЛ-П не устанавливается. В этом случае единовременные премии научным работникам за счёт бюджетных средств не выплачиваются.

2.7. Для внутренних совместителей надбавки по ПРНД учитываются только по месту основной работы (полной ставки).

3. Установление стимулирующих выплат ИФЗ РАН за счет бюджетных средств, исключая средства комплексных проектов

3.1. Стимулирующие надбавки к заработной плате, а также единовременные премиальные выплаты за счёт бюджетных средств распределяются в следующей пропорции:

3.1.1.

- не более 25% средств ФСВ-Б-НС и ФСВ-Б-ЗЛ распределяются между соответствующими категориями научных работников приказом директора ИФЗ РАН, с

указанием конкретного основания для установления выплаты. К таким основаниям могут относиться:

- достижение конкретных выдающихся научных и практических результатов;
- выполнение научно-организационных обязанностей;
- информационное обеспечение научных исследований;
- подготовка проектов локальных нормативных актов ИФЗ РАН, документов для лицензирования и аккредитации по направлениям деятельности ИФЗ РАН;
- освоение нового оборудования, программного обеспечения и иных средств;
- развитие и обслуживание локальной вычислительной сети ИФЗ РАН;
- создание прототипов и экспериментальных образцов научного оборудования;
- проведение имеющих большое научное значение экспериментальных работ;
- руководство или консультирование квалификационных работ студентов, аспирантов, соискателей, докторантов;
- организация и проведение конференций, симпозиумов;
- участие в выставочной и издательской деятельности ИФЗ РАН;
- представление важнейших результатов ИФЗ РАН на крупных конференциях и форумах;
- популяризация науки и взаимодействие со СМИ;
- осуществление экспертной деятельности;
- работа в Ученом и Научно-технических советах ИФЗ РАН;
- участие в работе диссертационного совета ИФЗ РАН;
- организация и сопровождение работы научных семинаров ИФЗ РАН;
- участие в организации и проведении экспедиционных (полевых) исследований;
- издание научной монографии за рубежом;
- работа в комиссиях и временных рабочих группах;
- участие в работе по интеграции в области науки и образования, в частности – в рамках Научно-образовательных центров и базовых кафедр;
- подготовка и реализация программ в рамках международного сотрудничества (договоры, меморандумы о взаимопонимании и др.);
- участие в Научной конференции молодых учёных и аспирантов ИФЗ РАН (в соответствии с Положением о конференции);
- выполнение конкретных поручений дирекции;

- 25% средств ФСВ-Б-НС распределяются между соответствующими категориями научных работников приказом директора ИФЗ РАН на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений. При этом размер надбавки по этой категории для научных сотрудников, занимающих по совместительству должности руководителей структурных подразделений ИФЗ РАН (либо выполняющих функциональные обязанности руководителей структурных подразделений ИФЗ РАН на основании дополнительного соглашения к трудовому договору), исключая временно исполняющих обязанности руководителей структурных подразделений на время отсутствия руководителя (и.о. руководителя) структурного подразделения, не может превышать величину восьмикратной средней стимулирующей выплаты для всех прочих научных сотрудников подразделения в данном финансовом периоде.

- не менее 50% средств ФСВ-Б-НС и ФСВ-Б-ЗЛ распределяются между соответствующими категориями научных работников пропорционально баллам, начисленным за достижение индивидуальных показателей результативности научной деятельности (далее - ПРНД). Перечень соответствующих показателей и методика их расчёта приводятся в Приложении 1 к настоящему положению и ежегодно согласуются Учёным советом ИФЗ РАН.

3.1.2.

- не более 25% средств ФСВ-Б-ИВ распределяются между соответствующими категориями научных работников приказом директора ИФЗ РАН, с указанием конкретного основания для установления выплаты. К таким основаниям могут относиться:

- достижение конкретных выдающихся научных и практических результатов;
- выполнение научно-организационных обязанностей;
- информационное обеспечение научных исследований;
- подготовка проектов локальных нормативных актов ИФЗ РАН, документов для лицензирования и аккредитации по направлениям деятельности ИФЗ РАН;
- освоение нового оборудования, программного обеспечения и иных средств;
- развитие и обслуживание локальной вычислительной сети ИФЗ РАН;
- создание прототипов и экспериментальных образцов научного оборудования;
- проведение имеющих большое научное значение экспериментальных работ;

- руководство или консультирование квалификационных работ студентов;
- организация и проведение конференций, симпозиумов;
- участие в выставочной и издательской деятельности ИФЗ РАН;
- представление важнейших результатов ИФЗ РАН на крупных конференциях и форумах;
- популяризация науки и взаимодействие со СМИ;
- осуществление экспертной деятельности;
- работа в Научно-технических советах ИФЗ РАН;
- организация и сопровождение работы научных семинаров ИФЗ РАН;
- участие в организации и проведении экспедиционных (полевых) исследований;
- издание научной монографии за рубежом;
- работа в комиссиях и временных рабочих группах;
- участие в работе по интеграции в области науки и образования, в частности – в рамках Научно-образовательных центров и базовых кафедр;
- подготовка и реализация программ в рамках международного сотрудничества (договоры, меморандумы о взаимопонимании и др.);
- участие в Научной конференции молодых учёных и аспирантов ИФЗ РАН (в соответствии с Положением о конференции);
- выполнение конкретных поручений дирекции;

- 50% средств ФСВ-Б-ИВ распределяются между соответствующими категориями научных работников приказом директора ИФЗ РАН на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

-не менее 25% средств ФСВ-Б-ИВ распределяются между соответствующими категориями научных работников пропорционально баллам, начисленным за достижение индивидуальных показателей результативности научной деятельности (далее - ПРНД). Перечень соответствующих показателей и методика их расчёта приводятся в Приложении 1 к настоящему положению и ежегодно согласуется Учёным советом ИФЗ РАН.

ПРНД научных работников определяется на основе учета результатов их работы за предыдущие два календарных года. Величина надбавки научного работника (ВННР) в

денежном выражении определяется по следующей формуле:

$$\text{ВННР}_i = \text{ФСВ} * \frac{\text{ПРНД}_i}{\sum_{i=1}^n \text{ПРНД}_i},$$

где ФСВ – это не менее 50% средств ФСВ-Б-НС и ФСВ-Б-ЗЛ (согласно п.3.1.1 настоящего Положения), или не менее 25% средств ФСВ-Б-ИВ (согласно п.3.1.2 настоящего Положения), выделяемых для поощрения соответствующих категорий научных работников, ПРНД_i - показатель результативности научной деятельности конкретного научного работника, n – общее число научных работников соответствующей категории.

3.2. Для определения выплат по ПРНД используются функциональные возможности информационно-аналитической онлайн-системы «ИСТИНА» с результатами научной и научно-организационной деятельности каждого сотрудника ИФЗ РАН за два предшествующих календарных года (по состоянию информации на 31 марта текущего года). Персональная ответственность за правильность и полноту данных, внесенных в систему ИСТИНА, возлагается на сотрудников ИФЗ РАН, владельцев персональных профилей. Дополнительные сведения для расчета ПРНД, которые не могут быть получены через онлайн-систему «ИСТИНА», подаются руководителями структурных подразделений по запросу Дирекции ИФЗ РАН.

Контроль обоснованности и правильности внесенных в персональный профиль данных осуществляется руководителями соответствующих структурных подразделений и ответственными за использование системы «ИСТИНА» по отделениям и ИФЗ РАН. Для рассмотрения и принятия решения по возникающим конфликтным ситуациям Дирекция ИФЗ РАН создает специальную Комиссию.

3.3. Стимулирующие надбавки к заработной плате за счёт бюджетных средств устанавливаются приказом директора ИФЗ РАН ежеквартально или ежемесячно при условии наличия средств в ФСВ-Б-НС-Н, ФСВ-Б-ИВ-Н и ФСВ-Б-ЗЛ-Н.

3.4. Единовременные премии за счёт бюджетных средств могут устанавливаться приказом директора ИФЗ РАН по итогам периода (года, квартала, месяца), при условии наличия средств в ФСВ-Б-НС-П, ФСВ-Б-ИВ-П и ФСВ-Б-ЗЛ-П.

3.5 Директор ИФЗ РАН имеет право дополнительно устанавливать единовременные

премии работникам ИФЗ РАН из бюджетных средств ИФЗ РАН, в объеме не более 3-х должностных окладов работника и не чаще 1-го раза в календарный год одному работнику, в связи с:

- юбилеем;
- выходом на пенсию, либо увольнением с благодарностью;
- получением государственной или ведомственной награды;
- благодарности от Министерства науки и высшего образования России или РАН;

3.6. При отсутствии или недостатке бюджетного финансирования директор ИФЗ РАН вправе приостановить или отменить выплату стимулирующих надбавок за счёт бюджетных средств.

3.7. Руководителям тем НИР в рамках Государственного задания (включая темы базового финансирования и комплексные проекты, одобренные комиссией по конкурсному отбору крупных проектов) стимулирующие выплаты за счет бюджетных средств в текущем году начисляются при условии успешного выполнения Государственного задания по соответствующим темам за предшествующий отчетный период (год). Государственное задание по теме считается выполненным, если отчеты по теме были успешно приняты и согласованы Российской академией наук и Министерством науки и высшего образования России.

4. Стимулирующие выплаты за счёт средств комплексных проектов

4.1. Стимулирующие выплаты научным работникам ИФЗ РАН, из бюджетных средств, выделенных целевой субсидией для финансирования программы поддержки фундаментальных исследований в рамках заявленных комплексных проектов, одобренных комиссией по конкурсному отбору крупных проектов (п. 2.1.), устанавливаются в виде надбавок к заработной плате и единовременных премий по представлению руководителя проекта.

4.2. Ответственность за соответствие установления стимулирующих выплат за счёт комплексных проектов целям и задачам соответствующих проектов и соглашению о предоставлении целевой субсидии возлагается на руководителя проекта.

5. Стимулирующие выплаты за счет внебюджетных средств

5.1. Стимулирующие выплаты за выполнение работ по грантам, договорам, контрактам

5.1.1. Стимулирующие выплаты научным работникам ИФЗ РАН из внебюджетных средств устанавливаются в виде надбавок к заработной плате и единовременных премий:

а) За выполнение работ по грантам научных фондов – по представлению руководителя гранта (проекта) в пределах финансовых средств, выделяемых на выполнение соответствующего гранта (проекта), за исключением накладных расходов и плановой прибыли для соответствующей категории гранта (проекта), размер которых устанавливается приказом директора ИФЗ РАН ежегодно.

б) За выполнение работ по договорам и контрактам (включая контракты с субъектами экономики и Государственные контракты, заключаемые ИФЗ РАН для выполнения работ в интересах органов государственной власти и государственных учреждений Российской Федерации, а также – в рамках ФЦП и иных программ поддержки научных исследований) – по представлению ответственного исполнителя договора (контракта) в пределах финансовых средств, выделяемых на выполнение соответствующего договора (контракта), за исключением накладных расходов и плановой прибыли, размер которых устанавливается приказом директора ИФЗ РАН ежегодно.

5.1.2. Стимулирующие выплаты из внебюджетных средств устанавливаются в соответствии с правилами и условиями соответствующих грантов (соглашений об их предоставлении), проектов, договоров, контрактов, действующим законодательством и нормативной базой.

5.2. Стимулирующие выплаты за счёт чистой прибыли ИФЗ РАН

5.2.1. Стимулирующие выплаты научным работникам ИФЗ РАН за счёт чистой прибыли ИФЗ РАН могут (при наличии средств) устанавливаться в виде надбавок к заработной плате и единовременных премий директором ИФЗ РАН, в том числе – на основании представления заместителей директора, учёного секретаря и руководителей структурных подразделений ИФЗ РАН.

5.2.2. Стимулирующие выплаты за счёт чистой прибыли устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и нормативной базой.

6. Условия применения выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты, вводимые согласно настоящему Положению, могут применяться одновременно.

6.2. Все стимулирующие выплаты могут быть отменены или уменьшены при нарушении научным работником производственной и трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются Приказом директора ИФЗ РАН с указанием их размеров, сроков действия, источника финансирования и оснований для их изменения или отмены (при наличии).

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом Директора ИФЗ РАН и действует до внесения в него соответствующих изменений либо до принятия нового Положения о порядке и условиях установления стимулирующих выплат.

7.2. Настоящее Положение с момента принятия доводится до сведения работников через представительный орган (представителя) работников и руководителей подразделений, а также путем размещения его на официальном сайте ИФЗ РАН.

7.3. Филиалы ИФЗ РАН, по согласованию с Дирекцией ИФЗ РАН, могут руководствоваться настоящим Положением, либо разработать собственные Положения о порядке и условиях применения стимулирующих выплат для научных работников, учитывающие их специфику.

Такие положения должны быть согласованы Учёным советом филиала, Учёным советом ИФЗ РАН, Директором ИФЗ РАН и утверждаются Директором филиала ИФЗ РАН.

7.4. Копия настоящего положения может быть выдана работнику по его личному заявлению на основании ст. 62 Трудового Кодекса РФ.

Приложение 5
к Коллективному договору

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт физики Земли им. О.Ю. Шмидта
Российской академии наук
(ИФЗ РАН)

123242, г. Москва, ул. Большая Грузинская, д.10, стр.1

«СОГЛАСОВАНО»

Профком ППО ИФЗ им. О.Ю. Шмидта
РАН

зам. председателя профкома
А.В. Ренаргир
Протокол № 9 от 24 сентября 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИФЗ РАН

С.А. Тихоцкий
Член-корр. РАН
С.А. Тихоцкий
«26» сентября 2019г.

«СОГЛАСОВАНО»

Решение ученого Совета ИФЗ РАН

Протокол «10» от «26» сентября 2019г.

Приложение 2

К Приказу директора ИФЗ РАН
От 26.09 2019 за № 67

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам административно-управленческого персонала Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института физики Земли им. О.Ю. Шмидта Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях применения стимулирующих выплат работникам административно-управленческого персонала (далее по тексту- АУП)

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики Земли им. О.Ю. Шмидта Российской академии наук (сокращенно- ИФЗ РАН)(далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со ч. 1 ст. 129 и ч. 2 ст. 135 Трудового Кодекса РФ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом мнения представительного органа (профсоюзного комитета) работников ИФЗ РАН.

1.2. К АУП в Положении отнесены инженерно-технические работники (кроме инженерно-технических работников научных подразделений), управленческий и вспомогательный персонал ИФЗ РАН.

1.3. Положение вводится в целях:

- обеспечения защиты социальных, экономических прав и законных интересов работников АУП ИФЗ РАН;

- повышения материальной заинтересованности работников АУП в улучшении производственных и экономических результатов деятельности ИФЗ РАН и его подразделений;

- установления порядка и условий поощрения работников АУП за выполненную работу с помощью применения стимулирующих выплат работникам АУП ИФЗ РАН.

1.4. Основанием для возникновения у работника АУП права на получение стимулирующих выплат за основные результаты деятельности является выполнение установленных показателей и условий премирования.

1.5. Выполнение показателей определяется по данным бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета и другим данным.

2. Стимулирующие выплаты работникам АУП ИФЗ РАН

2.1 Фонд стимулирующих выплат работникам АУП ИФЗ РАН (далее ФСВ АУП) является частью фонда оплаты труда работников ИФЗ РАН и формируется из:

- а) бюджетных средств - субсидий на выполнение Государственного задания ИФЗ РАН;
- б) внебюджетных и иных источников поступления финансовых средств в ИФЗ РАН.

2.2. Средства Фонда стимулирующих выплат АУП ИФЗ РАН расходуются на установление надбавок к заработной плате и единовременные премии работникам административно-управленческого персонала ИФЗ РАН.

2.3. Распределение фонда стимулирующих выплат (исключая выплаты сотрудникам Дирекции ИФЗ РАН и руководителям структурных подразделений АУП) осуществляется, в том числе - на основе критериев (показателей). Каждому критерию соответствует балльная оценка, определяющая уровень его выполнения или невыполнения. Размер стимулирующих выплат сотрудникам АУП устанавливается на основании показателей за предшествующий финансовый период (год, квартал, месяц).

2.4. Величина ФСВ АУП зависит от наличия и размера источников финансирования и определяется, исходя из конкретных финансовых условий текущего финансового периода. Конкретный размер части ФСВ, выделяемой каждому подразделению АУП ИФЗ РАН на установление надбавок к окладу работников (исключая руководителя подразделения) на определённый финансовый период (квартал, месяц), определяется приказом директора ИФЗ РАН.

Выделенная на установление надбавок часть ФСВ распределяется между сотрудниками подразделений АУП (исключая руководителя подразделения) следующим образом:

- не более 25 % средств Фонда распределяется директором ИФЗ РАН на основании представлений заместителей директора, курирующих данное подразделение в соответствии с Приказом о распределении обязанностей между сотрудниками дирекции ИФЗ РАН;
- 25 % средств Фонда распределяется на основании представлений руководителей соответствующего структурного подразделения АУП ИФЗ РАН;
- не менее 50 % средств Фонда распределяется между сотрудниками данного подразделения АУП, пропорционально баллам, начисленным работникам за достижение следующих показателей:

	Показатель	Баллы
1	Своевременная подготовка документов и выполнение иных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией и приказами о распределении обязанностей.	0-25
2	Оценка эффективности и качества выполнения обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и приказами о распределении обязанностей	0-50
3	Своевременное выполнение поручений руководителя подразделения, директора ИФЗ РАН и его заместителей	0-25

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты, таким образом, определяется по формуле:

$$P = P_1 + P_2 + ((S_i / \sum S_i) 0,5 \Phi CB),$$

где P_1 - размер ежемесячной выплаты данному сотруднику, установленный директором ИФЗ РАН, на основании представления заместителя директора, курирующего данное подразделение в соответствии с Приказом о распределении обязанностей между сотрудниками дирекции ИФЗ РАН; P_2 - размер ежемесячной выплаты данному работнику, установленный на основании представлений руководителей соответствующего структурного подразделения АУП ИФЗ РАН; S_i - число баллов, начисленных данному работнику за достижение установленных показателей; $\sum S_i$ - общая сумма баллов, начисленных работникам данного подразделения АУП ИФЗ РАН (исключая руководителя подразделения); ΦCB - часть фонда стимулирующих выплат, установленного приказом директора ИФЗ РАН для надбавок к заработной плате работникам данного подразделения АУП на данный финансовый период.

2.5. Для определения размеров выплат руководители структурных подразделений АУП ИФЗ РАН не позднее чем 10 числа месяца, следующего за истекшим финансовым периодом, подают заместителю директора ИФЗ РАН, курирующему данное подразделение в соответствии с Приказом о распределении обязанностей между сотрудниками дирекции ИФЗ РАН, таблицы по форме СВ-АУП (Приложение А) с заполненной, в соответствии с результативностью работы сотрудника в истекшем финансовом периоде, графой 1 и 2. Заместитель директора ИФЗ РАН заполняет графу 3.

2.6. Размер надбавки устанавливается в абсолютной величине (в рублях). Выплата надбавок работникам АУП ИФЗ оформляется соответствующим Приказом директора ИФЗ РАН с указанием их размеров, сроков действия, источника финансирования.

2.7. Выплата надбавок работнику может быть уменьшена или отменена при нарушении работником производственной и трудовой дисциплины, правил техники безопасности, халатного отношения к государственному имуществу.

2.8. Выплата единовременных премий сотрудникам АУП ИФЗ РАН осуществляется по итогам финансового периода (года, квартала, месяца), при наличии финансовых средств при условии отсутствия в данном периоде замечаний со стороны МИНОБРНАУКИ России и контролирующих органов в части деятельности ИФЗ РАН, относящейся к зоне ответственности сотрудника. Общий размер единовременной премии для каждого подразделения АУП определяется приказом директора ИФЗ РАН.

2.9. Размеры стимулирующих выплат (включая надбавки к окладу и единовременные премии) заместителям директора ИФЗ РАН, учёному секретарю ИФЗ РАН, руководителям филиалов ИФЗ РАН, помощникам директора ИФЗ РАН, инженеру по охране труда и руководителям подразделений АУП ИФЗ РАН (далее - руководители АУП) определяются директором ИФЗ РАН.

Величина ежемесячной надбавки к окладу руководителю АУП определяется на финансовый период (год, квартал, месяц) в соответствии с итогами работы за предшествующий период.

Единовременные премии руководителям структурных подразделений АУП ИФЗ РАН выплачиваются по итогам финансового периода (года, квартала, месяца), при наличии финансовых средств, при условии отсутствия в данном периоде замечаний со стороны МИНОБРНАУКИ России и контролирующих органов в части деятельности ИФЗ РАН, относящейся к зоне ответственности данного структурного подразделения АУП.

2.10 Выплаты стимулирующего характера руководителю ИФЗ РАН выплачиваются по решению федерального органа исполнительной власти (государственного органа), федерального учреждения - главного распорядителя средств федерального бюджета, в ведении которого находится ИФЗ РАН.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишения

3.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо работник может быть лишен их в случае применения к нему дисциплинарного взыскания в соответствии со ст.192 ТК РФ, а также в следующих случаях:

- нарушение устава ИФЗ РАН
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства ИФЗ РАН или договорными обязательствами;
- ухудшение качества и (или) снижения объема выполняемой работы;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства или руководства ИФЗ РАН;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб со стороны потребителей услуг, оказываемых ИФЗ РАН;
- не обеспечение сохранности имущества и материально-технических ценностей, упущение и искажение отчетности.

3.2. При отсутствии или недостатке источников финансирования директор ИФЗ РАН имеет право приостановить или отменить выплату стимулирующих надбавок.

3.3. Уменьшение или лишение стимулирующих выплат работникам АУП ИФЗ оформляется соответствующим Приказом директора ИФЗ РАН с указанием оснований для их изменения или отмены.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом Директора ИФЗ РАН и действует до внесения в него соответствующих изменений либо до принятия нового Положения о порядке и условиях установления стимулирующих выплат.

4.2. Настоящее Положение с момента принятия доводится до сведения работников через представительный орган (представителя) работников и руководителей подразделений.

4.3. Копия настоящего положения может быть выдана работнику по его личному заявлению на основании ст. 62 Трудового Кодекса РФ.

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ НА ОСНОВАНИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО АППАРАТА ИФЗ РАН

Подразделение: _____

Руководитель подразделения: _____

Месяц: _____

Год: _____

Карточка № _____

Сотрудник: (Фамилия, инициалы)

Должность: _____

	Показатель	Баллы
1	Своевременная подготовка документов и выполнение иных обязанностей, в соответствии с должностной инструкцией и приказами о распределении обязанностей	0-25
2	Оценка эффективности и качества выполнения обязанностей в соответствии с должностной инструкцией и приказами о распределении обязанностей	0-50
3	Своевременное выполнение поручений руководителя подразделения, директора ИФЗ РАН и его заместителей	0-25

Руководитель _____ подразделения _____

Заместитель _____ директора ИФЗ РАН _____
(дата)

Прошито, пронумеровано,
скреплено подписью и печатью
25 (Двадцать пять) листов
Директор ИФЗ РАН
Член-корр. РАН

С.А. Тихоцкий

Председатель ППО ИФЗ
им. О.Ю.Шмидта РАН


Е.В. ЛИПЕРОВСКАЯ

