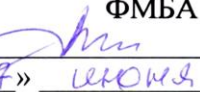




ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова
Федерального медико-биологического агентства»
(ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России)

Дирекция

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова
ФМБА России
 Л.Г. Кубарская
«27» июня 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова
ФМБА России
от «28» июня 2024 г. № 25-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда и премировании работников
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова
Федерального медико-биологического агентства»
(ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России)

Принято на конференции работников
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России
протоколом от 27 июня 2024 г. № 5

Санкт-Петербург
2024
(Редакция 3)

Содержание

I	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II	ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	8
III	ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА	9
	3.1. Основные условия оплаты труда	9
	3.2. Выплаты компенсационного характера	10
	3.3. Стимулирующие выплаты (надбавки и доплаты стимулирующего характера)	12
IV	МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ	18
V	СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО	18
VI	УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА	19
VII	ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ	19
	7.1. Порядок формирования штатного расписания Учреждения и структуры заработной платы	19
VIII	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	20
	Приложение № 1	22
	РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ	
	Приложение № 2	24
	РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ	
	Приложение № 3	25
	РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ	
	Приложение № 4	26
	РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
	Приложение № 5	27
	РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ	
	Приложение № 5.1 РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) ПРОЧИХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ И РАБОТНИКОВ, ДОЛЖНОСТИ КОТОРЫХ НЕ ВКЛЮЧЕНЫ В ПКГ	29
	Приложение № 6	32
	Размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, за наличие ученой степени, звания	

Приложение № 7	33
Порядок исчисления стажа непрерывной работы работникам структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность	
Приложение № 8	35
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления материальной помощи работникам ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России	
Приложение № 9	37
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке премирования работников ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России	
Приложение № 10	39
ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах за интенсивность и высокие результаты работы ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России	
Приложение № 11	42
ПОЛОЖЕНИЕ о показателях и критериях оценки эффективности деятельности работников ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России	
1. Общие положения	42
2. Порядок оценки показателей	43
3. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам научных подразделений (главным научным сотрудникам, ведущим научным сотрудникам, старшим научным сотрудникам, младшим научным сотрудникам, научным сотрудникам)	44
4. Перечень показателей эффективности деятельности научных сотрудников выполняющих научные работы по Государственному заданию для определения размера единовременных (премиальных) стимулирующих выплат по «Дорожной карте»	45
5. Показатели и критерии оценки деятельности работников подразделений (за исключением главных научных сотрудников, ведущих научных сотрудников, старших научных сотрудников, младших научных сотрудников и научных сотрудников)	48
5.1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности медицинских работников	48
5.2. Показатели и критерии оценки эффективности административно-управленческого, хозяйственного и вспомогательного персонала	53
6. Оценка участия в хоздоговорных работах и работах в рамках исполнения государственных контрактов	58
Лист регистрации изменений	59

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова Федерального медико-биологического агентства» (далее – Учреждение, Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

– Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) (далее - ТК РФ);

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований и разработок»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008 № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития

Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.02.2012 № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 № 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.08.2008 № 239 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения должностных окладов руководителей федеральных бюджетных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Российской Федерации»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

– Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 13.12.2023 № 870н «О внесении изменений в разъяснение о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденное приказом министерства здравоохранения и социального развития российской федерации от 19.05.2011 № 408н»;

– Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

– рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– Приказом ФМБА России от 03.09.2008 № 305 «О введении новой системы оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений, подведомственных ФМБА России»;

- Уставом ФГБУ НКЦТ им. С. Н. Голикова ФМБА России;
- Коллективным договором на 2024-2027 гг.;
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.1. При установлении Правительством РФ в порядке, предусмотренном ст. 144 ТК РФ, базовых ставок (должностных окладов) работников федеральных бюджетных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и/или при изменении иных, установленных в централизованном порядке, обязательных правил и гарантий по оплате труда, ставки основной оплаты труда Учреждения, размеры стимулирующих и компенсационных выплат подлежат пересмотру в соответствии с федеральными нормами.

Соответствующие изменения и дополнения должны быть внесены в настоящее Положение, а также отражены в условиях трудовых договоров работников (ст. 57, 74 ТК РФ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает и закрепляет систему оплаты труда работников Учреждения, регулирует порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета, средств поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. На основании положений ТК РФ система оплаты труда работников Учреждения, включающая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также с учетом мнения профсоюзного комитета работников Учреждения, действующего на основании Устава профсоюза медицинских работников, (далее – Профсоюз).

1.4. Действие настоящего Положения с учетом оговоренных в нем особенностей применяется в отношении работников всех структурных подразделений. Профессионально-квалификационные требования к работникам Учреждения, являющиеся основанием для построения системы оплаты труда его работников, устанавливаются с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - профессиональных стандартов;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 - перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных учреждений;
 - перечня видов выплат стимулирующего характера утвержденного для федеральных государственных бюджетных учреждений;
 - иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих;

- профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей специалистов и служащих;
- профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования;
- профессиональных квалификационных групп работников сферы научных исследований;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Профсоюза;
- Коллективного договора
- настоящего Положения.

1.5. В Учреждении применяется повременно-премиальная система оплаты труда.

В соответствии с нормами трудового права Российской Федерации и настоящим Положением заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, коллективного результата, условий трудового договора и максимальным размером не ограничивается.

1.6. Настоящее Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, размеры должностных окладов, условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и руководством Учреждения по вопросам оплаты труда.

1.7. Условия оплаты труда работника Учреждения включают:

1.7.1 размер должностного оклада работника;

1.7.2 условия осуществления и порядок установления выплат компенсационного характера, а именно:

- наименование выплаты,
- размер выплаты,
- факторы, обуславливающие получение выплаты;

1.7.3 условия осуществления и порядок установления выплат стимулирующего характера, а именно:

- наименование выплаты,
- условия получения выплаты,
- показатели и критерии оценки эффективности деятельности,
- периодичность,
- размер выплаты;

1.7.4 порядок установления премиальных выплат.

1.8. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного действующим законодательством. При работе в режиме неполного рабочего времени заработная плата начисляется работнику пропорционально отработанному времени, но не ниже МРОТ в пересчете на полную месячную ставку.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполнения объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности работника, также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. При этом работникам, выполняющим работу на условиях совместительства, заработная плата и все выплаты компенсационного и стимулирующего характера выплачиваются на тех же основаниях, что и основному работнику по аналогичной должности.

II. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Система оплаты труда работников** - совокупность норм, содержащихся в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами, устанавливающими условия и размеры оплаты труда, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. **Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)** - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.3. **Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.4. **Тарифная ставка** - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих.

2.5. **Оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих надбавок.

2.6. **Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы** - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.7. **Выплаты компенсационного характера** - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятых на тяжелых

работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

2.8. Выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

2.9. Работник - лицо, с которым заключен трудовой договор в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Показатель и критерий эффективности деятельности работников - это обобщенная характеристика определенного направления (вида) деятельности для количественной и качественной оценки результативности выполнения трудовых (должностных) обязанностей работника. Показатели и критерии эффективности деятельности выражаются в конкретных количественных и качественных величинах.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Основные условия оплаты труда

3.1.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный (финансовый) год, в соответствии со штатным расписанием за счет следующих источников:

- средств субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении, и других доходов в соответствии с действующим законодательством РФ и по видам деятельности, предусмотренной Уставом.

3.1.2. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ), установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);

- за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.1.3. Размер фонда оплаты труда на текущий календарный год формируется исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств поступающих от приносящей доход деятельности и утверждается директором.

3.1.4. Размер средств, направляемых на финансирование стимулирующих выплат, определяется Учреждением, исходя из установленных настоящим Положением размеров и правил основной тарифной оплаты труда по соответствующим ПКГ, оснований и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.5. Размеры должностных окладов работников устанавливаются настоящим Положением по соответствующим ПКГ.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии определенной должности, по соответствующей профессии или специальности.

3.1.6. Повышающий коэффициент к должностному окладу (не увеличивающий должностной оклад) по соответствующему квалификационному уровню ПКГ устанавливается приказом директора персонально работнику за сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленной задачи, стажа работы в Учреждении.

3.1.7. В случае установления федеральным законодательством правил осуществления компенсационных выплат и материального стимулирования труда работников, улучшающих их положение в сравнении с настоящим Положением, применяются нормы федеральных нормативных правовых актов.

3.2. Выплаты компенсационного характера

3.2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.2. Виды компенсационных выплат:

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

3.2.2.2 выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время);

3.2.2.3 надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также работу с шифрами;

3.2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к базовым окладам работников Учреждения по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в фиксированных размерах и обеспечиваются за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Оплата за работу во вредных и (или) опасных условиях, сверхурочную работу; работу в ночное время, выходные и праздничные дни, иных компенсационных выплат, производится сверх МРОТ.

3.2.4. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.4.1 Доплата за наличие вредных условий труда на рабочем месте. Размер доплаты за наличие вредных условий труда на рабочем месте устанавливается на основании результатов специальной оценки рабочих мест и составляет:

Класс условий труда (по результатам СОУТ)	Размер доплаты, %
3.1	8
3.2	12
3.3	15
3.4	20

Доплаты по результатам специальной оценки рабочих мест начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах. До момента проведения специальной оценки работнику выплачивается надбавка в ранее

установленном размере. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится (ст. 219 ТК РФ).

3.2.4.2 Надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам, занятым на соответствующих видах работ, начисляются и выплачиваются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти сотрудники имеют документально подтверждаемый доступ, оформленный установленным порядком.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за работу со сведениями, имеющими степень секретности при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий составляет:

Степень секретности	Размер доплаты, %
особой важности	50-75
совершенно секретно	30-50
секретно	10-15

3.2.4.3. Работникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к должностному окладу (тарифной ставке) может выплачиваться процентная надбавка за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) при стаже работы:

Стаж работы	Размер доплаты, %
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 лет и выше	20

В стаж работы работников структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

При определении стажа работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны учитывается только подтвержденный документально стаж работы (службы) в указанных подразделениях независимо от того, в каком государственном органе, органе местного самоуправления, организации, воинской части работал (служил) сотрудник. При этом перерывы в работе (службе) в структурных подразделениях по защите государственной тайны в стаж работы (службы) для получения процентной надбавки за стаж работы (службы) в структурных подразделениях по защите государственной тайны не засчитываются

(приказ Минтруда России от 13 декабря 2023 г. № 870н).

3.2.4.4. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.2.4.4.1 при выполнении работ различной квалификации:

– совмещение профессий (должностей) по вакантной должности или исполнение помимо основной должности обязанностей временно отсутствующего работника;

– расширение зон обслуживания по вакантной должности;

– увеличение объема выполняемых работ.

Приказом директора разрешается совмещение профессий (должностей), объем дополнительно выполняемых работ (обязанностей). Размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора. Действие соглашения можно прекратить, предупредив об этом одну из сторон не позднее, чем за три рабочих дня (ст. 151, ст. 60.2 ТК РФ).

3.2.4.4.2 за работу в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных условий. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере (за фактическое отработанное время - ст. 153 ТК РФ), либо по согласованию с работником предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.8. Выплаты начисляется пропорционально отработанному времени.

3.3. Стимулирующие выплаты (надбавки и доплаты стимулирующего характера)

3.3.1. Стимулирующие выплаты представляют собой механизм материального поощрения работников и мотивирования их средствами заработной платы (ст. 129, 135 ТК РФ).

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения являются частью оплаты их труда и учитываются в составе заработной платы работника в соответствии с законодательством в сфере социально-трудовых отношений.

Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам сверх должностного оклада (тарифной ставки) за добросовестное, инициативное и своевременное выполнение обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, должностными инструкциями и за выполнение иных работ, не входящих в трудовую функцию данного работника.

Основными началами правового регулирования выплат стимулирующего характера, определяющими содержание настоящего Положения, являются:

- равная оплата за труд равной ценности;
- справедливое дополнительное вознаграждение;
- адекватная материальная оценка труда работников;
- стимулирование показателей труда, не учтенных или не в полной мере учитываемых в основном тарифном заработке;
- единая система стимулирования труда по категориям персонала, профессиональным группам, видам выполняемых работ и условий, в которых она выполняется, их значимость;
- приоритетное стимулирование труда научных, медицинских и

педагогических работников;

- дифференциация материального стимулирования труда в зависимости от объективных показателей труда работника;
- сочетание единоначалия и коллегиальности при принятии решений о единовременном поощрении работников.

3.3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы (надбавка за интенсивность труда, премия за высокие результаты работы, премия за выполнение особо важных и ответственных работ);
- за качество выполняемых работ (надбавка за наличие квалификационной категории, премия за образцовое выполнение государственного задания);
- за стаж непрерывной работы (порядок исчисления стажа непрерывной работы работникам структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность, представлен в приложении № 7);
- премиальные по итогам работы (премия по итогам работы за месяц, квартал, год);
- другие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.3 Порядок и условия применения стимулирующих выплат, установленных для работников Учреждения федеральными нормативными правовыми актами и финансируемых из бюджета РФ, могут быть пересмотрены настоящим Положением в сторону улучшения положения работников при наличии соответствующих финансовых возможностей.

3.3.4. В случае установления федеральным законодательством или коллективными соглашениями по социально-трудовым отношениям (федеральными, отраслевыми) правил материального стимулирования труда работников Учреждения, улучшающих их положение в сравнении с настоящим Положением, применяются нормы федеральных нормативных правовых актов.

3.3.5. Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в Учреждении приказами директора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ), по срокам действия могут носить временный и постоянный характер и предельными размерами не ограничиваются.

3.3.6. Размеры стимулирующих надбавок и доплат устанавливаются как в процентном отношении к установленному работнику должностному окладу, так и в фиксированных размерах, и в виде повышающего коэффициента.

3.3.7. Выплаты стимулирующего характера производятся только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств Учреждения по выплате должностных окладов, а также установленных выплат компенсационного характера.

3.3.8. Директор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры на основании данных планово-экономического отдела (далее - ПЭО) при отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по независящим от Учреждения причинам.

3.3.9. Размеры надбавок и доплат могут пересматриваться при переводе

работника на иную должность (работу) и (или) в другое структурное подразделение, также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

3.3.10. Выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут быть установлены следующим работникам Учреждения:

- заместителям директора, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений и иным работникам, подчиненным директору - непосредственно директором;
- работникам научно-исследовательских подразделений, профессорско-преподавательского и вспомогательного составов, участвующих в хозяйственных и научно-исследовательских работах – директором по представлению руководителей структурных подразделений, руководителей или ответственных исполнителей контрактов, грантов или хозяйственных работ;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения;
- директором по представлению руководителей структурных подразделений.

3.3.11. В Учреждении применяются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ, наличие квалификационной категории, ученой степени, при награждении ведомственными знаками отличия;
- надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- доплата за ученую степень, ученое и почетное звание;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность работы (труда);
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы (надбавка за увеличение объема выполняемой работы) по основной должности;
- надбавка за интенсивность труда в связи с выполнением дополнительного объема работы (надбавка за дополнительный объем работы), не связанной с основными обязанностями работника;
- надбавка за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника, в том числе за выполнение работ, оказание услуг, по приносящей доход деятельности.

Выплаты за качество выполняемых работ, наличие квалификационной категории, ученой степени, при награждении ведомственными знаками отличия:

- надбавка за качество работы и высокий профессионализм;
- единовременная надбавка за образцовое выполнение государственного задания;

- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать для стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

- надбавка за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени;

- единовременная надбавка в размере двух МРОТ к должностному окладу за нагрудные знаки: «А.И. Бурназян», «Бронзовый (Золотой, Серебряный) крест ФМБА России»;

- единовременная надбавка в размере пяти МРОТ к должностному окладу за Почетную грамоту ФМБА России.

3.3.12. Надбавка за стаж непрерывной работы медицинским работникам устанавливается в процентах от должностного оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях здравоохранения. Надбавка устанавливается в размере 20 % от должностного оклада за первые три года и дополнительно 10 % за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 %.

3.3.13. Научным работникам, имеющим ученую степень, устанавливаются ежемесячные стимулирующие доплаты в размере:

- 3 000,00 рублей за кандидатскую степень,

- 7 000,00 рублей за докторскую степень.

Если работник работает в Учреждении, внешним или внутренним совместителем, то он имеет право на выплату надбавки за ученую степень согласно пропорционально отработанному времени.

3.3.14. С целью поощрения работников применяются премиальные выплаты в размере от одного до десяти должностных окладов:

- по итогам работы за месяц, квартал, календарный год;

- премия за особо важные и срочные работы;

- премия за образцовое качество выполняемых работ;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80), профессиональными праздниками, уходом на пенсию при непрерывной работе в Учреждении не менее 5 лет в размере должностного оклада;

3.3.15. В научно - исследовательских подразделениях работникам могут устанавливаться выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы: трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе трудовых (творческих) коллективов);

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

- публикационную активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, в журналах, индексируемых в наукометрических базах данных;

- публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг и учебников;

- осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество,

научное руководство аспирантами;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки, в том числе Учреждения как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;
- за привлечение финансирования в рамках грантов, договоров и других приносящий доход мероприятий;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных;
- непосредственное участие в целевых программах в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;
- за участие в оформлении объектов интеллектуальной собственности, патентов на них;
- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (месяц, квартал, год) или по завершении работы (этапа);
- достижения в инновационной деятельности учреждения;
- педагогическую деятельность;
- руководство соискателями;
- научное сотрудничество с российскими и международными организациями;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- особые заслуги перед Учреждением;
- особый режим работы (в случае возникновения чрезвычайной ситуации, аварийной обстановки);
- в иных случаях по решению директора.

3.3.16. Для административно-управленческого и вспомогательного (хозяйственного) персонала:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за обеспечение условий для осуществления медицинской деятельности, научного и образовательного процесса;
- выполнение особо важных и срочных работ по поручению директора и/или руководителя структурного подразделения;
- выплаты за качество выполняемых работ (экономическая эффективность работ, научная организация труда и т. п.);
- за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, а также в случае возникновения чрезвычайной ситуации, аварийной обстановки).

3.3.17. При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, общественных мероприятий;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача статистической, бухгалтерской и иной отчетности;

3.3.18. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии финансовых средств и в пределах фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора на срок от одного месяца до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по решению директора выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться на неопределенный срок за качество работы и высокий профессионализм.

3.3.19. Работнику может устанавливаться персональная надбавка с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в виде персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (не увеличивающего должностной оклад и не зависящего от критериев эффективности), который может составлять от 1,0 до 5,0. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, кроме отдельных случаев, определенных установленным порядком вышестоящей организацией (ФМБА России).

Решение по назначению надбавки принимается директором персонально по отношению к конкретному работнику и может пересматриваться ежемесячно.

3.3.20. Надбавки за интенсивность труда в связи с выполнением объема работ в рамках своих должностных обязанностей по государственным контрактам, грантам, хоздоговорным работам со сторонними организациями, на выполнение научно-исследовательских работ (далее – НИР), научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР), оказанием платных медицинских и образовательных или иных услуг, оказываемых в рамках уставной деятельности, выплачиваются конкретному работнику или группе работников Учреждения на основании представления руководителя структурного подразделения или ответственного исполнителя государственного контракта, гранта, хоздоговорной работы.

Надбавка выплачивается в пределах средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы, осуществляемые настоящим Положением, являются разновидностью надбавок стимулирующего характера.

Основанием для установления данной выплаты, является выполнение работы, отвечающей установленным критериям выполнения задания по государственным контрактам, грантам, хоздоговорным работам, оказанным медицинским и образовательным услугам, и иным услугам, оказываемым в соответствии с уставной деятельностью.

3.3.21. Надбавки за интенсивность труда в связи с выполнением объема работ по государственным контрактам, грантам, хоздоговорным работам со сторонними организациями при отсутствии финансовых средств на эти цели могут быть уменьшены, приостановлены или отменены приказом директора Учреждения.

3.3.22. Надбавка может быть снижена в следующих случаях:

- нарушение сроков проведения исследований;
- некачественное и/или несвоевременное оформление отчетной документации;
- некачественное и/или несвоевременное оказание работ (услуг).

3.3.23. Должностной оклад заместителей начальников (заведующих) структурных подразделений (отделов, служб лабораторий и т.п.), за исключением заместителей главного бухгалтера, устанавливается на 10-20% ниже оклада начальника (заведующего) структурного подразделения.

Начисления средств на оплату ежегодных отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, в связи с увольнением, производятся исходя из средней заработной платы работника, включая все виды выплат и надбавок, которые были начислены в расчетном периоде, независимо от источников этих выплат.

Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера представлены в Приложениях № 6, 7, 9, 10, 11, которые являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

IV. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

В целях социальной защиты работникам Учреждения в соответствии с условиями Коллективного договора может оказываться материальная помощь:

Материальная помощь оказывается в случаях:

- на рождение ребенка;
- в связи со смертью близкого родственника (супруг(а), дети, родители);
- на возмещение материального ущерба, образовавшегося вследствие чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствий, а также, если сотрудники пострадали от террористических актов;
- на оказание помощи родственникам действующего сотрудника учреждения в связи с его смертью.

Размеры материальной помощи устанавливаются в фиксированных размерах.

Порядок выплаты материальной помощи представлен в Приложении № 8 к настоящему Положению.

V. СОВМЕСТИТЕЛЬСТВО

Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

5.1. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту основной работы, так и у других работодателей.

5.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четырёх) часов в день.

5.3. Общий объем работы сотрудника Учреждения с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

5.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, производится

пропорционально отработанному времени.

5.5. Работникам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

VI. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад директора устанавливается Федеральным медико-биологическим агентством.

6.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада директора.

6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора, заместителей директора и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в фиксированных размерах.

6.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для директора, заместителей директора и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в фиксированных размерах.

6.6. Выплаты стимулирующего характера и премии заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном Приложениями № 9, 10, 11.

6.7. Премирование директора осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Учреждения, установленными ФМБА России, за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

6.8. Заработная плата директора, заместителей директора, главного бухгалтера не должна превышать установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы этих категорий к среднемесячной заработной плате работников Учреждения, который равен 8 (восемь).

VII. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

7.1. Порядок формирования штатного расписания Учреждения и структуры заработной платы

7.1.1. Штатное расписание Учреждения формируется на календарный год планово-экономическим отделом в соответствии с утвержденной структурой, в разрезе источников финансирования в пределах средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, а также в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, количества обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия библиотечных фондов и т.п.

7.1.2. В штатном расписании указываются наименование структурного подразделения, должности (профессии), штатные единицы, должностные оклады.

7.1.3. В штатном расписании должностные оклады указываются в рублях (без копеек).

7.1.4. Штатное расписание утверждается приказом директора. Все изменения к штатному расписанию в течение календарного года утверждаются соответствующими приказами. Основанием для издания приказа является служебная записка с положительной резолюцией директора и согласованием главного бухгалтера, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости внесения изменений. После наложения положительной резолюции, служебная записка передается в отдел кадров для издания приказа о внесении изменений в штатное расписание.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение и приложения к нему распространяется на все структурные подразделения Учреждения.

8.2. Настоящее Положение утверждается приказом директора, согласовывается с Профсоюзом. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае издания новых нормативных документов, регулирующих трудовые отношения, а также порядок формирования фонда оплаты труда за счет средств федерального бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, требующих внесения принципиальных изменений, а также при изменении юридического статуса Учреждения, существенных изменений целей и задач, организационной структуры и штатного расписания Учреждения.

8.3. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Порядок проведения индексации заработной платы в Учреждении устанавливается федеральными законами и актами федеральных органов исполнительной власти.

8.3.1. Индексация заработной платы – это механизм ее увеличения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

8.3.2. Индексации подлежит должностной оклад работника, определяемый трудовым договором в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

8.3.3. Индексации не подлежат доплаты и надбавки, социальные и выходные пособия, все виды премий, компенсаций и материальной помощи, выплачиваемые работникам.

8.3.4. Индексация заработной платы определяется приказом директора Учреждения.

8.4. Работодатель производит повышение заработной платы отдельных категорий работников в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной политики».

8.5. Настоящее Положение со всеми Приложениями к нему вводится в действие с момента его утверждения, и действует до замены его другим документом, либо его отмены.

8.6. Невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, влечет за собой ответственность, предусмотренную ч. 6 ст. 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ст. 145.1 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Федерации.

Составил:

Начальник планово-экономического отдела



В.Н. Аюкасова

Приложение № 1
к Положению «Об оплате труда и премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова Федерального медико-биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) ДОЛЖНОСТЕЙ НАУЧНО-
ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НАУЧНЫХ РАБОТНИКОВ,
РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня	
1.4.	4 квалификационный уровень	
	- лаборант-исследователь	6736
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
3.1.	1 квалификационный уровень	
	Научные работники:	
	- младший научный сотрудник	6967
	- научный сотрудник	7442
3.2.	2 квалификационный уровень	
	Научные работники:	
	- старший научный сотрудник	7780
3.3.	3 квалификационный уровень	
	Научные работники:	
	- ведущий научный сотрудник	8457
3.4.	4 квалификационный уровень	
	Научные работники:	
	- главный научный сотрудник	8795
	Руководитель структурного подразделения:	
	- заведующий (начальник) научно-исследовательским отделом (лабораторией)	8795
	- ученый секретарь	8795

Приложение № 2
к Положению «Об оплате труда и премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова Федерального медико-биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	
	- архивариус	5444
	- делопроизводитель	5444
	- дежурный бюро пропусков	7153
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	
	- лаборант-препаратор	6444
	- техник-программист	6736
	- техник	6736
	- секретарь руководителя	7153
	- администратор	7153
2.2.	2 квалификационный уровень	
	- заведующий хозяйством	7351
	- заведующий центральным складом	7351
	- заведующий канцелярией	7622
2.3.	3 квалификационный уровень	
	- заведующий библиотекой	7622
	- начальника административно-хозяйственного отдела	7622
2.4.	4 квалификационный уровень	
	- заведующий виварием	7622
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
3.1.	1 квалификационный уровень	
	- документовед	7153
	- инженер	7153
	- инженер по защите информации	7153
	- инженер по метрологии	7153
	- инженер по охране окружающей среды (эколог)	7153

1	- инженер-программист	7153
	- инженер-технолог	7153
	2	3
	- инженер-электронщик	7153
	- инженер по научно-технической информации	7153
	- бухгалтер	7511
	- специалист по кадрам	7511
	- экономист	7511
	- юрисконсульт	7511
3.2.	5 квалификационный уровень	
	- заместитель главного бухгалтера	9290
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
4.1.	1 квалификационный уровень	
	- начальник отдела (за исключением начальника административно-хозяйственного отдела)	7622
	- заместитель начальника отдела	6861
4.2.	2 квалификационный уровень	
	- главный инженер	9297

Приложение № 3
к Положению «Об оплате труда и премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова Федерального медико-биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ
ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	
	- гардеробщик	5444
	- дворник	5444
	- уборщик производственных и служебных помещений	5444
	- кладовщик	5444
	- рабочий по уходу за животными	6444
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2.1.	1 квалификационный уровень	
	- водитель ¹	6533
2.2.	4 квалификационный уровень	
	- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7153
	- слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	7153
	- слесарь по обслуживанию тепловых сетей	7153
	- слесарь-сантехник	7153
	- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7153

¹ Водитель автомобиля

Приложение № 4
к Положению «Об оплате труда и премировании
работников Федерального государственного
бюджетного учреждения «Научно-клинический
центр токсикологии имени академика
С.Н. Голикова Федерального медико-
биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова
ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
ВЫСШЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	
1.1.	1 квалификационный уровень	
	- заведующий отделом подготовки кадров высшей квалификации и инновационных научно-образовательных проектов	8795
	- заместитель заведующего отделом	7036
1.2.	3 квалификационный уровень	
	- доцент	7777
1.3.	4 квалификационный уровень	
	- профессор	7777

Приложение № 5
к Положению «Об оплате труда и премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова Федерального медико-биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	
	- санитарка	5444
2.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
2.1.	1 квалификационный уровень	
	- медицинский статистик	7094
2.2.	2 квалификационный уровень	
	- лаборант	6444
	- рентгенлаборант	7094
2.3.	3 квалификационный уровень	
	- медицинская сестра	7094
	- медицинский лабораторный техник	7094
	- медицинская сестра по физиотерапии	7094
	- медицинская сестра по массажу	7094
2.4.	4 квалификационный уровень	
	- медицинская сестра - анестезист	7157
	- медицинская сестра процедурной	7094
2.5.	5 квалификационный уровень	
	- старшая медицинская сестра	7094
3.	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
3.1.	3 квалификационный уровень	
	- врач клинической лабораторной диагностики	7528
	- врач по общей гигиене	7528
	- врач ультразвуковой диагностики	7528
	- врач функциональной диагностики	7528
	- врач-клинический фармаколог	7528
	- врач-невролог	7528
	- врач-педиатр	7528

	- врач-профпатолог	7528
	- врач-психиатр	7528
	- врач-психиатр-нарколог	7528
	- врач-рентгенолог	7528
	- врач-статистик	7528
	- врач-терапевт	7528
	- врач-токсиколог	7528
	- врач-физиотерапевт	7528
	- врач-эпидемиолог	7528
3.2.	4 квалификационный уровень	
	- врач-анестезиолог-реаниматолог	7528
4.	Профессиональная квалификационная группа «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)»	
4.1.	1 квалификационный уровень	
	- заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и т.д.), начальник структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и т.д.) – врач-специалист	8244
4.2.	2 квалификационный уровень	
	Заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом, группой и т.д.) - врач-анестезиолог-реаниматолог	8244

Приложение № 5.1
к Положению «Об оплате труда и премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова Федерального медико-биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ (ПКГ) ПРОЧИХ КАТЕГОРИЙ
РАБОТНИКОВ И РАБОТНИКОВ, ДОЛЖНОСТИ КОТОРЫХ НЕ ВКЛЮЧЕНЫ
В ПКГ**

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников
сельского хозяйства**

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень	
	- ветеринарный врач	7511

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников
печатных средств массовой информации**

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»	
1.1.	3 квалификационный уровень	
	- системный администратор	7511

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников,
осуществляющих деятельность в области гражданской обороны**

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня	
1.1.	2 квалификационный уровень	
	- специалист гражданской обороны	7511

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников,
занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг**

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях здравоохранения и осуществляющих предоставление социальных услуг»	
1.1.	2 квалификационный уровень	
	- химик-эксперт	7528

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников
культуры, искусства и кинематографии**

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Профессиональная квалификационная группа второго уровня «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
1.1.	- библиограф	7511

Должностные оклады работников, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы (пкг), устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	ПКГ/квалификационный уровень/ должность	Должностной оклад, руб.
1	2	3
1.	Главная медицинская сестра	7528
2.	Главный врач	9480
3.	Заведующий отделом – ведущий научный сотрудник (СКДК)	8795
4.	Заведующий отделом - инженер по медицинскому оборудованию	7622
5.	Заведующий питомником	7622
6.	Заведующий регистратурой	7094
7.	Заведующий специальным хранилищем	7622
8.	Заместитель главного врача по клинично-экспертной работе	8531
9.	Заместитель главного врача по медицинской части	8531
10.	Заместитель директора по безопасности	7622
11.	Заместитель директора по научной работе (главный советник директора по научной работе)	8149
12.	Инженер по медицинскому оборудованию	7351
13.	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	7351

14.	Инженер по режиму	7351
15.	Инженер по эксплуатации оборудования газовых объектов	7351
16.	Инженер-химик	7351
17.	Мастер	7153
18.	Медицинская сестра по функциональной диагностике	7094
19.	Метролог	7622
20.	Помощник директора по сопровождению проектов	6864
21.	Специалист по безопасности	7153
22.	Специалист по закупкам	7511
23.	Специалист по охране труда	7511
24.	Специалист по развитию продаж	7511
25.	Старший инспектор	7351
26.	Техник-химик	6736

Приложение № 6
к Положению «Об оплате труда и премировании
работников Федерального государственного
бюджетного учреждения «Научно-клинический
центр токсикологии имени академика
С.Н. Голикова Федерального медико-
биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова
ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

**Размеры повышающих коэффициентов к окладу
за квалификационную категорию, за наличие ученой степени, звания**

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1.	Повышающий коэффициент к окладу при наличии ученой степени доктора наук, ученого звания профессора, звания «Народный врач»	0,2
2.	Повышающий коэффициент к окладу при наличии ученой степени кандидата наук, ученого звания доцента, звания «Заслуженный врач»	0,1
3.	Повышающий коэффициент к окладу за вторую квалификационную категорию	0,05
4.	Повышающий коэффициент к окладу за первую квалификационную категорию	0,1
5.	Повышающий коэффициент к окладу за высшую квалификационную категорию	0,15

Приложение № 7
к Положению «Об оплате труда и премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова Федерального медико-биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

Порядок исчисления стажа непрерывной работы работникам структурного подразделения, осуществляющего медицинскую деятельность

1. Надбавка за стаж устанавливается в размере 20 процентов от должностного оклада за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада.

2. В стаж работы засчитывается:

– время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях, в том числе на должностях врачей и провизоров-интернов, врачей и провизоров-стажеров, в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения и госсанэпиднадзора, независимо от ведомственной подчиненности;

– время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

– время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре по клиническим и фармацевтическим дисциплинам в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

– время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно-диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля;

– время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

– время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России;

– время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному

состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждение здравоохранения и социальной защиты населения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва (Федеральный Закон Российской Федерации от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

– время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы студентам медицинских высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения;

– время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2.1. При условии, если нижеперечисленным периодам непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

– время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

– время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

– время работы в учреждениях здравоохранения и социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

– время по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.2. Без каких-либо условий и ограничений:

– время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывание в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

Приложение № 8
к Положению «Об оплате труда и премировании
работников Федерального государственного
бюджетного учреждения «Научно-клинический
центр токсикологии имени академика
С.Н. Голикова Федерального медико-
биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова
ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления материальной помощи работникам
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России

1. Общие положения

1.1. К материальной помощи относятся выплаты, которые не связаны с выполнением получателем трудовой функции и направлены на удовлетворение его социальных потребностей, обусловленных возникновением трудной жизненной ситуации или наступлением определенного события. Материальная помощь характеризуется разовым характером и социальной направленностью². Соответственно, она выдается работнику организации для личных нужд и не является оплатой труда за фактически отработанное время.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Учреждения.

2. Виды, источники и условия выплаты материальной помощи

2.1. Работодатель вправе оказывать работникам материальную помощь за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, при наличии соответствующих финансовых средств в Учреждении.

2.2. В целях социальной защиты, по решению директора, работникам Учреждения могут оказываться следующие виды материальной помощи:

- на рождение ребенка;
- в связи со смертью близкого родственника (супруг(а), дети, родители);
- на возмещение материального ущерба, образовавшегося вследствие чрезвычайных обстоятельств, стихийных бедствий, а также, если сотрудники пострадали от террористических актов;
- на оказание помощи родственникам действующего сотрудника учреждения в связи с его смертью.

2.3. Основанием для выплаты материальной помощи является:

- письменное заявление работника, написанное в произвольной форме;
- подтверждающие документы, в качестве которых могут выступать, платежные документы, свидетельство о смерти, свидетельство о рождении, свидетельство о браке для подтверждения родства и пр.;
- приказ директора Учреждения.

² Определение ВАС РФ от 26.08.2010 № ВАС- 9762/10 по делу № А04-251/2009

2.4. Размер материальной помощи составляет 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

3. Заключительные положения

3.1. Основанием для выдачи разовой материальной помощи, не предусмотренной настоящим Положением, является приказ директора.

3.2. Основанием для отказа в предоставлении материальной помощи является:

– непредставление, либо неполное представление работником подтверждающих документов;

– отсутствие соответствующих финансовых средств для оказания материальной помощи.

Приложение № 9
к Положению «Об оплате труда и премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова Федерального медико-биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке премирования работников
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом Трудового Кодекса РФ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», «Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», утвержденных приказом Минтруда России РФ от 26.04.2013 г. № 167н.

1.2. Положение определяет порядок и условия установления премиальных выплат.

1.3. Премиальные выплаты (далее по тексту - премии) работникам учреждения осуществляются в пределах, выделенных на текущий финансовый год субсидий на выполнение государственного задания в части расходов на оплату труда работников, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Премирование работников Учреждения производится по следующим основаниям:

- достижение целевых показателей деятельности Учреждения в целом;
- по итогам работы за месяц, квартал, календарный год;
- премия за особо важные и срочные работы;
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80), профессиональными праздниками, уходом на пенсию при непрерывной работе в Учреждении не менее 5 лет в размере должностного оклада;

2. Условия премирования работника учреждения

2.1. Премирование работников производится при наличии соответствующих финансовых средств Учреждения.

2.2. Премирование производится по итогам работы за установленный период (ежемесячно, квартал, за полугодие или за год) на основании приказа директора.

2.3. Премия не является постоянной и/или обязательной выплатой. Премия

выплачивается по решению директора, в том числе по представлению руководителя структурного подразделения.

2.4. Условием для назначения выплаты премий являются:

- отсутствие у работника дисциплинарных взысканий;
- отсутствие подтвержденных фактов некорректного поведения по отношению к коллегам и иным лицам в рамках трудовой деятельности, то есть соблюдение правовых, нравственных и этических норм, отсутствие фактов нарушения требований профессиональной этики;
- отсутствие обоснованных замечаний со стороны непосредственного руководителя и/или директора Учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. Премия устанавливается в виде фиксированной суммы или в процентах к должностному окладу за фактически отработанное время.

3.2. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

3.3. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, командировок и иных выплат.

Приложение № 10
к Положению «Об оплате труда и премировании
работников Федерального государственного
бюджетного учреждения «Научно-клинический
центр токсикологии имени академика
С.Н. Голикова Федерального медико-
биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова
ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах за интенсивность и высокие результаты работы
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с учетом Трудового Кодекса РФ, «Программой поэтапного совершенствования систем оплаты труда в государственных учреждениях на 2012-2018 гг.», утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р; Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.03.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях».

2. Общие понятия, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в виде надбавок:

- надбавка за интенсивность работы (труда);
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы (надбавка за увеличение объема выполняемой работы) по основной должности;
- надбавка за интенсивность труда в связи с выполнением дополнительного объема работы (надбавка за дополнительный объем работы), не связанной с основными обязанностями работника;
- надбавка за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника, в том числе за выполнение работ, оказание услуг, по приносящей доход деятельности.

2.1.1. Выплаты за интенсивность труда устанавливаются работникам в зависимости от их фактической загруженности, от сложности выполняемой работы и

их квалификации.

2.1.2. Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются работникам в зависимости от их участия в подготовке и качественного выполнения государственного задания.

2.2. Интенсивность труда - это степень напряженности труда, т. е. количества труда, затрачиваемое работником в процессе работы за определенный промежуток времени.

2.2.1. Надбавка носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.) и к применению в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда.

2.2.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается на определенный период (не более чем на год), пересматривается директором Учреждения с учетом следующих факторов, определяющих сложность труда:

- сложность выполняемых работ;
- большой объем работ за меньший относительный временной интервал;
- большой объем работ, выполняемый одним работником (при учете нормативов труда на нескольких работниках);
- дополнительные функции, составляющие содержание труда.

Конкретный размер индивидуальной надбавки за интенсивность труда работнику определяется приказом директора.

2.3. Надбавка за высокие результаты работы устанавливается работнику в соответствии с настоящим Положением на определенный срок, но не более одного года.

2.3.1. Конкретный размер индивидуальной надбавки за высокие результаты работы устанавливается приказом директора, следующим категориям работников:

- заместителям директора;
- главному бухгалтеру;
- заведующим (начальникам) структурных подразделений;
- специалистам учреждения;
- обслуживающему и вспомогательному персоналу.

2.3.2. Надбавка за высокие результаты работы устанавливается:

- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- за эффективное участие в подготовке и реализации государственного задания;

2.3.3. Размер надбавки за высокие результаты устанавливается приказом директора.

2.4. Директор Учреждения оставляет за собой право вносить изменения в размеры надбавок за интенсивность и высокие результаты работы.

2.4.1. Директор Учреждения имеет право снижать размер или отменить полностью стимулирующие надбавки при отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств.

2.5. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в средней заработной плате для начисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, командировок и иных выплат.

2.6. Выплаты могут производиться за счет субсидии на финансовое

обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств от приносящей доход деятельности.

3. Заключительные положения

Кроме стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, работникам могут выплачиваться:

- надбавки стимулирующего характера за качество и высокий профессионализм выполняемых работ согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности работников, установленных в Приложении 11.

- единовременная надбавка за образцовое выполнение государственного задания;

- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать для стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

- надбавка за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени;

- единовременная надбавка в размере двух МРОТ к должностному окладу за нагрудные знаки: «А.И. Бурназян», «Бронзовый (Золотой, Серебряный) крест ФМБА России;

- единовременная надбавка в размере пяти МРОТ к должностному окладу за Почетную грамоту ФМБА России.

Приложение № 11
к Положению «Об оплате труда и премировании работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-клинический центр токсикологии имени академика С.Н. Голикова Федерального медико-биологического агентства»,
утв. приказом ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России от 28.06.2024 № 25-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о показателях и критериях оценки эффективности деятельности работников
ФГБУ НКЦТ им. С.Н. Голикова ФМБА России

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано с учетом Трудового Кодекса РФ; «Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2012 - 2018 годы», утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р; «Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», утвержденного Приказом Минтруда России РФ от 26.04.2013 № 167н.

1.2. Настоящее Положение определяет для работников Учреждения:

1.2.1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников.

1.2.2. Порядок оценки показателей и критериев эффективности деятельности работников.

1.3. Основными задачами настоящего Положения являются:

1.3.1. Систематическое проведение объективной оценки эффективности профессиональной деятельности работников в рамках выполнения должностных обязанностей, в том числе обязанностей введенных профессиональными стандартами (по мере их разработки для всех категорий работников Учреждений), а также с учетом требований к количественным показателям результативности труда, изложенным в Положении о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных работников и в Положении о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников.

1.3.2. Повышение результативности и качества выполняемой работы, создание условий для профессионального роста работников.

1.3.3. Формирование системы материальных и моральных стимулов для работников, поддержание их заинтересованности в высоком качестве выполняемых работ.

1.3.4. Улучшение показателей эффективности деятельности Учреждения, в том числе - в рамках мониторинга эффективности научных организаций, учет персонального вклада каждого работника в повышение показателей результативности деятельности Учреждения.

1.3.5. Оценка участия в хозяйственных работах и работах в рамках исполнения государственных контрактов.

2. Порядок оценки показателей

2.1. Сбор и первичная обработка информации об эффективности труда работников производится руководителем структурного подразделения.

2.2. Ответственность за достоверность сведений о результатах эффективности и качестве деятельности работников возлагается на руководителей структурных подразделений.

2.3. Оценка эффективности деятельности работника определяется как сумма баллов по всем показателям и коэффициенту интенсивности труда. Периодом оценки результатов труда может служить месяц, квартал, год.

2.4. При оценке эффективности деятельности научных сотрудников (в том числе главных, старших, ведущих, младших):

Руководитель подразделения (заведующий лабораторией) ежемесячно, до 25 числа текущего месяца направляет ответственному за сбор информации, назначенному приказом директора:

2.4.1 служебную записку, содержащую поименный список научных сотрудников вверенного подразделения с перечнем показателей эффективности деятельности, в соответствии с п. 4 Положения о показателях и критериях оценки эффективности деятельности работников;

2.4.2 служебную записку на имя директора о применении повышающего или уменьшающего коэффициента к размеру фиксированных стимулирующих выплат.

При совпадении 25 числа текущего месяца с выходным или нерабочим праздничным днём служебная записка предоставляется накануне этого дня.

Ответственный за сбор информации, назначенный приказом директора, рассматривает и проверяет представленные данные (при выявлении неточностей или недостатков – отправляет на доработку автору служебной записки), оформляет сводную таблицу, содержащую поименный список научных сотрудников с указанной суммой баллов за отчетный период и в срок до 27 числа текущего месяца передает её в планово-экономический отдел. При совпадении 27 числа текущего месяца с выходным или нерабочим праздничным днём служебная записка предоставляется накануне этого дня.

2.5. При оценке эффективности деятельности работников подразделений (за исключением научных сотрудников):

Руководитель подразделения (начальник отдела, заведующий) ежемесячно, до 25 числа текущего месяца направляет в планово-экономический отдел служебную записку, содержащую поименный список работников подразделения с информацией о выполнении показателей оценки и количеством баллов, установленных работнику по каждому показателю в соответствии с п. 5 Положения о показателях и критериях оценки эффективности деятельности работников. При совпадении 25 числа текущего месяца с выходным или нерабочим праздничным днём служебная записка предоставляется накануне этого дня.

Размер стимулирующих выплат устанавливается приказом директора в отношении каждого конкретного работника и определяется по сумме баллов, исчисленных по результатам выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности конкретного работника Учреждения за отчетный период (месяц) в зависимости от утвержденной локальным нормативным актом стоимости баллов.

Размер стимулирующей выплаты по итогам за определенный период, рассчитывается как произведение итоговой оценки эффективности деятельности работника (в баллах) на стоимость одного балла по категории должностей.

2.6. Стоимость балла утверждается приказом директора на год или иной период.

3. Ежемесячные стимулирующие выплаты работникам научных подразделений (главным научным сотрудникам, ведущим научным сотрудникам, старшим научным сотрудникам, младшим научным сотрудникам, научным сотрудникам)

3.1. Ежемесячно научным сотрудникам Учреждения кроме гарантированных выплат по трудовому договору, включающих: выплаты по должностному окладу, выплаты компенсационного характера, а также стимулирующие выплаты за наличие ученой степени и ученого звания, при наличии финансирования выплачиваются фиксированные стимулирующие, а также единовременные (премиальные) стимулирующие выплаты в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее – стимулирующие выплаты по «Дорожной карте»).

3.2. Размер фиксированных стимулирующих выплат по категориям должностей в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» устанавливается на 1 и 2 полугодие отдельными приказами директора на основании дополнительного Соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

3.3. Установленные приказом размеры фиксированных стимулирующих выплат по «Дорожной карте» могут корректироваться коэффициентом в зависимости от размера финансового обеспечения на основании дополнительного Соглашения о предоставлении субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

3.4. Условиями для начисления фиксированных стимулирующих выплат по «Дорожной карте» является участие в выполнении работ по Государственному заданию.

3.4.1. Участие подтверждается ежеквартально. Научный руководитель темы НИР по государственному заданию, при подготовке и сдаче научно-технической продукции (ежеквартально), предоставляет лицу, ответственному за сбор информации, назначенному приказом директора, заверенный личной подписью список фактически участвовавших в исполнении НИР в прошедшем квартале работников (из числа указанных в методическом плане по теме НИР, либо введенных в состав исполнителей приказом директора).

3.5. Размер ежемесячных фиксированных стимулирующих выплат по «Дорожной карте» может быть скорректирован в зависимости от степени участия работника в НИР по представлению (служебной записке) руководителя структурного подразделения на имя директора.

3.6. Фиксированные стимулирующие выплаты по «Дорожной карте» начисляются пропорционально отработанному времени с учетом занимаемой штатной единицы.

3.7. Установленный фонд ежемесячных фиксированных стимулирующих выплат по «Дорожной карте» рассчитывается в соответствии с дополнительным Соглашением о предоставлении субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на одно полугодие. При ежемесячном формировании остатков денежных средств, они распределяются между работниками, в соответствии с целевыми критериями оценки показателей эффективности деятельности научных сотрудников, выполняющих научные работы по Государственному заданию (ГЗ).

При подсчете результативности применяется подсчет суммы баллов, начисляемых в соответствии с перечнем показателей, приведенном в п.3 настоящей главы. Подсчет баллов осуществляется на основании служебной записки от руководителя структурного подразделения либо лица его заменяющего, предоставляемой в электронном и бумажном виде с личной подписью не позднее 25 числа текущего месяца. При совпадении 25 числа текущего месяца с выходным или нерабочим праздничным днём служебная записка предоставляется накануне этого дня.

4. Перечень показателей эффективности деятельности научных сотрудников выполняющих научные работы по Государственному заданию для определения размера единовременных (премиальных) стимулирующих выплат по «Дорожной карте»

№ п/п	Наименование показателей	Оценка в баллах	Примечания
1.	Научный руководитель текущей темы НИР по Государственному заданию	6 баллов	ежемесячно
2.	Ответственный исполнитель текущей темы НИР по Государственному заданию	5 баллов	ежемесячно
3.	Статьи в журналах ядра РИНЦ, в журналах с рейтингом Q1-Q2 по текущей, запланированной или законченной в прошлом году теме НИР по ГЗ	25 баллов всем соавторам из Учреждения	с указанием шифра НИР, doi, либо ссылки на размещенную в электронном виде на сайте журнала статью
4.	Статьи в журналах списка ВАК по текущей, запланированной или законченной в прошлом году теме НИР по ГЗ	15 баллов всем соавторам из Учреждения	с указанием шифра НИР, doi, либо ссылки на размещенную в электронном виде на сайте журнала статью
5.	Статьи в журналах ядра РИНЦ или в журналах с рейтингом Q1-Q2 не по теме НИР по ГЗ	5 баллов всем соавторам из Учреждения	с указанием doi, либо ссылки на PDF/ размещенную в электронном виде

			статью
6.	Статьи в журналах списка ВАК не по теме НИР по ГЗ	3 балла всем соавторам из Учреждения	с указанием doi, либо ссылки на PDF/ размещенную в электронном виде статью
7.	Опубликованные научные и учебные произведения (монографии, учебники, методические рекомендации) по текущей или запланированной теме НИР по ГЗ	20 баллов всем соавторам из Учреждения	с указанием шифра НИР, ISBN, при указании Учреждения как места работы сотрудника в тексте произведения
8.	Доклад на всероссийской или международной конференции по текущей или запланированной теме НИР по ГЗ	10 баллов – докладчик, 3 балла – содокладчик/ соавтор материалов (без доклада)	с указанием шифра НИР, при предоставлении ссылки на страницу мероприятия (программу мероприятия)
9.	Патент на изобретение, полезную модель, ноу-хау или база данных зарегистрированная в ФИПС по результатам текущей или законченной в прошлом году теме НИР по ГЗ	25 баллов всем соавторам из Учреждения	с указанием шифра НИР, номера и даты патента
10.	Оформление внутри/межведомственного акта о внедрении по текущей теме НИР по ГЗ	10 баллов	оформившему акт, после регистрации акта в системе ЕГИСУ
11.	Оформление заявки на грант	5 баллов	ответственному за оформление, при наличии подтверждения о подаче заявки на рассмотрение
12.	Успешная апробация диссертации в рамках темы текущей или выполненной НИР по ГЗ	10 баллов	соискателю и научному руководителю/консультанту (если они являются сотрудниками Учреждения)
13.	Защита диссертации	20 баллов	соискателю и научному руководителю/консультанту (если они являются сотрудниками Учреждения)
14.	Обучение студентов, направленных в Учреждение, а также аспирантов Учреждения	3 балла	при участии студента/ аспиранта в выполнении тем НИР по ГЗ, наличии

			направления и именного договора на обучение студента или аспиранта
15.	Преподавательская деятельность (чтение курса лекций студентам и аспирантам)	3 балла	за лекцию
16.	Экспертиза отчетов о НИР по ГЗ	3 балла	Эксперту, раз в полгода
17.	Ответственный за введение данных по НИР в ЕГИСУ	3 балла	По факту
18.	Ответственный за введение данных по НИР в ИР ФМБА России	3 балла	По факту
19.	Организация и обеспечение работы СМУС	3 балла	Секретарю ежемесячно, при наличии утвержденного плана заседаний на год и протоколов заседаний
20.	Организация и обеспечение работ экспертных комиссий по 1 отделу	2 балла	Секретарям комиссии ежемесячно
21.	Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии	3 балла	Секретарю конкурсной комиссии ежемесячно
22.	Организация и обеспечение работы диссертационных советов (за заседание, помимо текущей работы)	5 баллов 3 балла	Ученому секретарю диссовета Помощнику секретаря
23.	Подготовка и отправка сводных квартальных и годовых отчетов о НИР по Учреждению, крупных аналитических отчетов по запросам ФМБА России (по БД РД НО, аудиту НИАО и пр.)	5 баллов	Ответственному за подготовку
24.	Контроль производственных помещений и вивария на соответствие санитарным нормам	2 балла	Ежеквартально, ответственному за проведение работ
25.	Проведение сличительных испытаний у аккредитованных провайдеров	1 балл	Исполнителям
26.	Организация и обеспечение работ в сфере международного сотрудничества	3 балла	Ежемесячно, ответственному за международную деятельность

5. Показатели и критерии оценки деятельности работников подразделений (за исключением главных научных сотрудников, ведущих научных сотрудников, старших научных сотрудников, младших научных сотрудников и научных сотрудников)

* – любой факт нарушения (в том числе, жалобы, замечания) должен быть подтвержден документально, в случае необходимости проведено служебное расследование.

Контрагент – под контрагентом следует понимать любое физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение вступает в финансовые, гражданско-правовые и другого рода отношения. Таким образом, это любое лицо, с которым Учреждение вступает (планирует вступить) в деловые отношения, либо оказывает иную помощь в рамках уставной деятельности.

5.1. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности медицинских работников

5.1.1. Общеполитический медицинский персонал (главный врач, заместитель главного врача, главная медицинская сестра)

№ п/п	Наименование показателей	Норма	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	выполнение государственного задания в целом от норматива (% выполнения)	99,6%-100%	20
		95,0%-99,5%	10
		менее 95,0%	- 20
2.	- добросовестное выполнение должностных обязанностей, - высокая исполнительская дисциплина, - обеспечение взаимозаменяемости внутри вверенного подразделения при производственной необходимости, - оптимизация работы вверенного подразделения	да	10
		нет	- 5
3.	соблюдение сроков и качества оформления, в том числе достоверности и полноты предоставляемой информации: - сдачи отчетности; - исполнения запросов; - исполнения поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные)	да	10
		нет	- 10
4.	предписания (повлекшие наложение штрафа) контрольных (надзорных) органов по направлению деятельности	да	- 10
		нет	5
5.	жалобы* от контрагентов на качество выполняемых работ (оказываемых услуг) по направлению деятельности	да	- 5
		нет	10
6.	замечания* со стороны вышестоящих организаций (по	да	- 5

	направлению деятельности), директора Учреждения, непосредственного руководителя	нет	10
7.	замечания* со стороны структурных подразделений Учреждения в рамках взаимодействия: - при обеспечении заявок на выполнение работ в рамках компетенции вверенного подразделения; - при сдаче отчетности; - при исполнении запросов; - при исполнении поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные)	да	- 5
		нет	5
8.	некорректное поведение (подтвержденный факт)* по отношению к коллегам и иным лицам в рамках трудовой деятельности, то есть соблюдение правовых, нравственных и этических норм, отсутствие фактов нарушения требований профессиональной этики	да	- 5
		нет	5
9.	нарушение* трудового законодательства, в том числе требований ПВТР, требований по охране труда, пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов; а также требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения (существующих и вновь принятых): - в отношении режима государственной, служебной и коммерческой тайны, - регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, иных норм и правил, регламентирующих деятельность, учреждений здравоохранения, науки и образования	да	- 5
		нет	5
10.	организация и обеспечение санитарно-эпидемиологического режима, в том числе, контроль его соблюдения	да	10
		нет	- 5
11.	обеспечение сохранности имущества рабочего места (отсутствие действий, повлекших за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Учреждению)	да	10
		нет	- 5
Совокупность всех критериев (итога)			100

5.1.2. Заведующий отделением, врачебный персонал, старшая медицинская сестра

№ п/п	Наименование показателей	Норма	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	выполнение функций врачебной должности (индивидуального плана) в рамках выполнения государственного задания	99,6%-100%	20
		95,0%-99,5%	10
		менее 95,0%	- 5
2.	добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокая исполнительская дисциплина, обеспечение взаимозаменяемости (по компетенции) внутри подразделения при производственной необходимости, оптимизация работы подразделения	да	10
		нет	- 5

3.	соблюдение сроков и качества оформления, в том числе достоверности и полноты предоставляемой информации: - сдачи отчетности; - исполнения запросов; - исполнения поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные) и непосредственного руководителя	да	10
		нет	- 10
4.	предписания (повлекшие наложение штрафа) контрольных (надзорных) органов по направлению деятельности	да	- 10
		нет	5
5.	жалобы* от контрагентов на качество выполняемых работ (оказываемых услуг) по направлению деятельности	да	- 10
		нет	10
6.	замечания* со стороны вышестоящих организаций (по направлению деятельности), директора Учреждения, непосредственного руководителя	да	- 5
		нет	10
7.	замечания* со стороны структурных подразделений Учреждения в рамках взаимодействия: - при обеспечении заявок на выполнение работ в рамках компетенции вверенного подразделения; - при сдаче отчетности; - при исполнении запросов; - при исполнении поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные)	да	- 5
		нет	5
8.	некорректное поведение (подтвержденный факт)* по отношению к коллегам и иным лицам в рамках трудовой деятельности, то есть соблюдение правовых, нравственных и этических норм, отсутствие фактов нарушения требований профессиональной этики	да	- 5
		нет	5
9.	нарушение* трудового законодательства, в том числе требований ПВТР, требований по охране труда, пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов; а также требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения (существующих и вновь принятых): - в отношении режима государственной, служебной и коммерческой тайны, - регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, иных норм и правил, регламентирующих деятельность, учреждений здравоохранения, науки и образования	да	- 5
		нет	5
10.	организация и обеспечение санитарно-эпидемиологического режима, в том числе, контроль его соблюдения	да	10
		нет	- 5
11.	обеспечение сохранности имущества рабочего места (отсутствие действий, повлекших за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Учреждению)	да	10
		нет	- 5
Совокупность всех критериев (итога)			100

5.1.3. Средний и младший медицинский персонал, общеполитический немедицинский персонал

№ п/п	Наименование показателей	Норма	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокая исполнительская дисциплина, взаимозаменяемость (по компетенции) внутри подразделения при производственной необходимости, оптимизация работы подразделения	да	10
		нет	- 5
2.	соблюдение сроков и качества оформления, в том числе достоверности и полноты предоставляемой информации: - сдачи отчетности; - исполнения запросов; - исполнения поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные)	да	10
		нет	- 10
3.	предписания (повлекшие наложение штрафа) контрольных (надзорных) органов по направлению деятельности	да	- 10
		нет	10
4.	жалобы* от контрагентов на качество выполняемых работ (оказываемых услуг) по направлению деятельности	да	- 10
		нет	10
5.	замечания* со стороны вышестоящих организаций (по направлению деятельности), директора Учреждения, непосредственного руководителя	да	- 5
		нет	10
6.	замечания* со стороны структурных подразделений Учреждения в рамках взаимодействия: - при обеспечении заявок на выполнение работ в рамках компетенции вверенного подразделения; - при сдаче отчетности; - при исполнении запросов; - при исполнении поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные)	да	- 5
		нет	10
7.	некорректное поведение (подтвержденный факт)* по отношению к коллегам и иным лицам в рамках трудовой деятельности, то есть соблюдение правовых, нравственных и этических норм, отсутствие фактов нарушения требований профессиональной этики	да	- 5
		нет	10
8.	нарушение* трудового законодательства, в том числе требований ПВТР, требований по охране труда, пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов; а также требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов	да	- 5

	Учреждения (существующих и вновь принятых): - в отношении режима государственной, служебной и коммерческой тайны, - регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, иных норм и правил, регламентирующих деятельность, учреждений здравоохранения, науки и образования	нет	10
9.	соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	да	10
		нет	- 5
10.	обеспечение сохранности имущества рабочего места (отсутствие действий, повлекших за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Учреждению)	да	10
		нет	- 5
Совокупность всех критериев (итога)			100

5.2. Показатели и критерии оценки эффективности административно управленческого, хозяйственного и вспомогательного персонала

5.2.1. Заведующий виварием, заведующий питомником, ветеринарный врач

№ п/п	Наименование показателей	Норма	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокая исполнительская дисциплина, обеспечение взаимозаменяемости внутри вверенного подразделения при производственной необходимости, оптимизация работы вверенного подразделения	да	10
		нет	- 5
2.	соблюдение сроков и качества оформления, в том числе достоверности и полноты предоставляемой информации: - сдачи отчетности; - исполнения запросов; - исполнения поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные) и непосредственного руководителя	да	10
		нет	- 10
3.	предписания (повлекшие наложение штрафа) контрольных (надзорных) органов по направлению деятельности	да	- 10
		нет	10
4.	жалобы* от контрагентов на качество выполняемых работ (оказываемых услуг) по направлению деятельности	да	- 5
		нет	10
5.	замечания* со стороны вышестоящих организаций (по направлению деятельности), директора Учреждения, непосредственного руководителя	да	- 5
		нет	10
6.	замечания* со стороны структурных подразделений Учреждения в рамках взаимодействия: - при обеспечении заявок на выполнение работ в рамках компетенции вверенного подразделения; - при сдаче отчетности; - при исполнении запросов; - при исполнении поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные)	да	- 5
		нет	10
7.	некорректное поведение (подтвержденный факт)* по отношению к коллегам и иным лицам в рамках трудовой деятельности, то есть соблюдение правовых, нравственных и этических норм, отсутствие фактов нарушения требований профессиональной этики	да	- 5
		нет	10
8.	нарушение* трудового законодательства, в том числе требований ПВТР, требований по охране труда, пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов; а также требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов	да	- 5

	Учреждения (существующих и вновь принятых): - в отношении режима государственной, служебной и коммерческой тайны, - регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, иных норм и правил, регламентирующих деятельность, учреждений здравоохранения, науки и образования	нет	10
9.	организация и обеспечение санитарно-эпидемиологического режима, в том числе, контроль его соблюдения	да	10
		нет	- 5
10.	обеспечение сохранности имущества рабочего места (отсутствие действий, повлекших за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Учреждению)	да	10
		нет	- 5
Совокупность всех критериев (итога)			100

5.2.2. Рабочий по уходу за животными, уборщик производственных и служебных помещений, дворник

№ п/п	Наименование показателей	Норма	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	добросовестное выполнение должностных обязанностей, взаимозаменяемость внутри подразделения при производственной необходимости,	да	15
		нет	- 5
2.	высокая исполнительская дисциплина, в том числе, досрочное и качественное выполнение заданий, поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные), непосредственного руководителя	да	15
		нет	- 5
3.	предписания (повлекшие наложение штрафа) контрольных (надзорных) органов по направлению деятельности	да	- 10
		нет	10
4.	замечания* со стороны вышестоящих организаций (по направлению деятельности), директора Учреждения, непосредственного руководителя	да	- 5
		нет	10
5.	замечания* со стороны структурных подразделений на качество выполняемых работ	да	- 5
		нет	10
6.	некорректное поведение (подтвержденный факт)* по отношению к коллегам и иным лицам в рамках трудовой деятельности, то есть соблюдение правовых, нравственных и этических норм, отсутствие фактов нарушения требований профессиональной этики	да	- 5
		нет	10
7.	нарушение* трудового законодательства, в том числе требований ПВТР, требований по охране труда, пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов; а также требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов	да	- 5

	Учреждения (существующих и вновь принятых): - в отношении режима государственной, служебной и коммерческой тайны, - регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, иных норм и правил, регламентирующих деятельность, учреждений здравоохранения, науки и образования	нет	10
8.	соблюдение санитарно-эпидемиологического режима	да	10
		нет	- 5
9.	обеспечение сохранности имущества рабочего места, инвентаря (отсутствие действий, повлекших за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Учреждению)	да	10
		нет	- 10
Совокупность всех критериев (итога)			100

5.2.3³. Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, главный инженер, начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий отделом, в том числе заведующий библиотекой; канцелярией; спецхраном; хозяйством, заместитель заведующего отделом, секретарь руководителя, помощник директора по сопровождению проектов

№ п/п	Наименование показателей	Норма	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокая исполнительская дисциплина, обеспечение взаимозаменяемости внутри вверенного подразделения при производственной необходимости, оптимизация работы вверенного подразделения	да	10
		нет	- 5
2.	обеспечение качественной работы структурных подразделений Учреждения, связанной с эксплуатационным, инженерным, хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, кадровым, бухгалтерским, социальным управлением, обеспечением безопасности, соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и др.	да	10
		нет	- 5
3.	соблюдение сроков и качества оформления, в том числе достоверности и полноты предоставляемой информации: - сдачи отчетности; - исполнения запросов; - исполнения поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные) и непосредственного руководителя	да	10
		нет	- 10
4.	предписания (повлекшие наложение штрафа) контрольных (надзорных) органов по направлению деятельности	да	- 10
		нет	10
5.	жалобы* от контрагентов на качество выполняемых работ (оказываемых услуг) по направлению деятельности	да	- 5
		нет	10
6.	замечания* со стороны вышестоящих организаций (по направлению деятельности), директора Учреждения, непосредственного руководителя	да	- 5
		нет	10
7.	замечания* со стороны структурных подразделений Учреждения в рамках взаимодействия: - при обеспечении заявок на выполнение работ в рамках компетенции вверенного подразделения; - при сдаче отчетности; - при исполнении запросов; - при исполнении поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные)	да	- 5
		нет	10

³ Применительно к начальникам и заведующим отделами, а также их заместителям, поименованным в действующем штатном расписании

8.	некорректное поведение (подтвержденный факт)* по отношению к коллегам и иным лицам в рамках трудовой деятельности, то есть соблюдение правовых, нравственных и этических норм, отсутствие фактов нарушения требований профессиональной этики	да	- 5
		нет	10
9.	нарушение* трудового законодательства, в том числе требований ПВТР, требований по охране труда, пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов; а также требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения (существующий и вновь принятых): - в отношении режима государственной, служебной и коммерческой тайны, - регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, иных норм и правил, регламентирующих деятельность, учреждений здравоохранения, науки и образования	да	- 5
		нет	10
10.	обеспечение сохранности имущества рабочего места (отсутствие действий, повлекших за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Учреждению)	да	10
		нет	- 5
Совокупность всех критериев (итога)			100

5.2.4⁴. Специалисты и служащие общепрофессиональных должностей не учтенные в подпунктах 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3., 5.2.1., 5.2.2., 5.2.3

№ п/п	Наименование показателей	Норма	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокая исполнительская дисциплина, взаимозаменяемость внутри подразделения при производственной необходимости	да	10
		нет	- 5
2.	обеспечение качественной работы структурных подразделений Учреждения, связанной с эксплуатационным, инженерным, хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, кадровым, бухгалтерским, социальным управлением, обеспечением безопасности, соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и др.	да	10
		нет	- 5
3.	соблюдение сроков и качества оформления, в том числе достоверности и полноты предоставляемой информации: - сдачи отчетности; - исполнения запросов; - исполнения поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные) и непосредственного руководителя	да	10
		нет	- 10

⁴ Применительно к специалистам и служащим, поименованным в действующем штатном расписании

4.	предписания (повлекшие наложение штрафа) контрольных (надзорных) органов по направлению деятельности	да	- 10
		нет	10
5.	жалобы* от контрагентов на качество выполняемых работ (оказываемых услуг) по направлению деятельности	да	- 5
		нет	10
6.	замечания* со стороны вышестоящих организаций (по направлению деятельности), директора Учреждения, непосредственного руководителя	да	- 5
		нет	10
7.	замечания* со стороны структурных подразделений Учреждения в рамках взаимодействия: - при обеспечении заявок на выполнение работ в рамках компетенции вверенного подразделения; - при сдаче отчетности; - при исполнении запросов; - при исполнении поручений директора Учреждения (в виде приказов и распоряжений, резолюций, устные)	да	- 5
		нет	10
8.	некорректное поведение (подтвержденный факт)* по отношению к коллегам и иным лицам в рамках трудовой деятельности, то есть соблюдение правовых, нравственных и этических норм, отсутствие фактов нарушения требований профессиональной этики	да	- 5
		нет	10
9.	нарушение* трудового законодательства, в том числе требований ПВТР, требований по охране труда, пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов; а также требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения (существующий и вновь принятых): - в отношении режима государственной, служебной и коммерческой тайны, - регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных, иных норм и правил, регламентирующих деятельность, учреждений здравоохранения, науки и образования	да	- 5
		нет	10
10.	обеспечение сохранности имущества рабочего места (отсутствие действий, повлекших за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб Учреждению)	да	10
		нет	- 5
Совокупность всех критериев (итога)			100

6. Оценка участия в хоздоговорных работах и работах в рамках исполнения государственных контрактов

Размер ежемесячных стимулирующих выплат по хоздоговорным работам определяется по представлению (служебной записке) руководителя работы (темы) в зависимости от степени участия работника, сложности выполняемой работы, времени участия в работах.

