

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении, начислении и выплате
премии работникам
ГИН СО РАН**

г. Улан-Удэ

«27» декабря 2017 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственных (муниципальных) учреждений при введении эффективного контракта», Положением об оплате труда работников ГИН СО РАН от 05 февраля 2015 г.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим порядок, критерии и условия выплаты премии работникам Федерального государственного бюджетного учреждения науки Геологического института Сибирского отделения Российской академии наук (далее – ГИН СО РАН или учреждение).

1.3. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность Работодателя и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов, могущих оказать влияние на сам факт и размер премирования.

1.4. Премирование осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

1.5. Положение о премировании распространяется на всех работников учреждения (основных и совместителей) с кем заключены трудовые договора, за исключением директора ГИН СО РАН.

2. Система премирования

Система премирования работников включает в себя следующие выплаты стимулирующих выплат:

- 2.1. Регулярные выплаты (регулярные премии):
–премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за квартал;

-премия по итогам работы за год.

2.2. Единовременные выплаты (единовременные премии):

2.2.1 премия за образцовое качество выполняемых работ при:

-получении государственных наград (высших званий Российской Федерации, орденов, знаков отличий и медалей Российской Федерации, почетных званий Российской Федерации, получении почетных грамот Правительства Российской Федерации –в соответствии с Положением о награде.

-получении государственных наград Республики Бурятия –в соответствии с Положением о награде.

-получении ведомственных наград:

Почетной грамоты Министерства науки и высшего образования РФ, благодарности Министерства науки и образования РФ и др. наград Министерства науки и высшего образования РФ – до 10 000 руб.

Почетной грамоты РАН, благодарности РАН и др. – до 10 000 руб.

Почетной грамоты СО РАН, благодарности СО РАН, юбилейной медали – до 5000 руб.

Почетного звания «Заслуженный ветеран СО РАН» - 1 минимальный размер оплаты труда.

Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Республики Бурятия – до 5000 руб.

Почетной грамоты Народного Хурала РБ - в соответствии с Положением о грамоте.

Почетной грамоты ГИН СО РАН – до 2000 руб.

Др. почетных грамот, благодарностей от организаций, учреждений, ведомств- до 3000 руб.

-за высокое качество работ и в связи с юбилейными датами (премия в связи с юбилейной датой выплачивается по представлению руководителя подразделения, при условии безупречного исполнения должностных обязанностей, стаже работы в учреждении 5 лет и более - в размере 5000 рублей.

Юбилейными датами считаются: 50, 55 (для женщин), 60, 70 и последующие 5 лет со дня рождения.

- премия в связи с уходом на заслуженный отдых выплачивается по представлению руководителя подразделения, при условии безупречного исполнения работником должностных обязанностей, стаже работы в учреждении от 5 лет до 10 лет - в размере 5 000 рублей, свыше 10 лет работы в учреждении – в размере 10 000 рублей.

2.2.2. премия за выполнение особо важных и срочных работ:

-участие в выполнении важных работ и мероприятий (проведение значимых исследований; подготовка и организация научных и др. мероприятий, и др.)

-качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения (премия молодому учёному за защиту диссертации на соискание учёной степени доктора наук в возрасте до 40 лет – до 30 000 рублей; премия молодому учёному за защиту диссертации на соискание учёной степени

кандидата наук до 30 лет – до 15 000 рублей; получение лицензии, аккредитации и др.)

- качественное выполнение срочных работ, не требующих отлагательств

2.2.3. премия за интенсивность и высокие результаты работы.

- за интенсивность и напряженность работы;

- за реализацию предложений по рационализации организации труда;

- за внесение предложений по введению форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах, новых технологий;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;

2.2.4. премия за активное участие во внебюджетной деятельности.

Премия за активное участие во внебюджетной деятельности учреждения выплачивается только за счет средств от приносящей доход деятельности, но не из средств накладных отчислений:

- для работников, принимавших непосредственное участие в выполнении работ;

- для работников, обеспечивающих документальное оформление или иное (экономическое, юридическое, бухгалтерское, кадровой, хозяйственное и др.) сопровождение (содействие выполнению) договоров (контрактов);

2.3. Ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по ГИН СО РАН, в котором указываются размеры ежеквартальных премий по каждому работнику.

Руководитель подразделения перед начислением премии обязан ознакомить работника подразделения с количеством подсчитанных баллов не позднее 25 числа текущего месяца.

2.4. Единовременное премирование производится при наличии средств на основании приказа, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

2.5. Установить повышающий коэффициент «2» на общую сумму баллов для молодых сотрудников ГИН СО РАН:

- научных работников без ученой степени до 35 лет включительно;

- аспирантов, работающих в ГИН СО РАН на инженерно-технических должностях, в период обучения в аспирантуре, а также в течение двух лет после окончания аспирантуры (до достижения возраста 35 лет, включительно)

3. Порядок установления и выплаты премий работникам

3.1. Решение о представлении конкретного работника к поощрению (премированию) принимается руководителем подразделения:

при назначении регулярной премии - на основании отчета работника о проделанной работе за отчетный период;

при назначения единовременной (разовой) премии - при наличии заслуг работника и оснований для назначения премии.

3.2. Работник учреждения ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, в зависимости от того, за какой период времени устанавливается премиальная выплата (премия) представляет руководителю подразделения отчет о проделанной работе.

3.3. Руководитель подразделения рассматривает представленные отчеты работников в соответствии с перечнем критериев стимулирующих выплат; ведет обсуждение отчетов, оценивает степень исполнения показателей оценки эффективности деятельности за отчетный период, по необходимости вносит в них изменения, устанавливает размер премии.

3.4. Решение руководителя подразделения оформляется протоколом и представлением. Протокол хранится в документах подразделения. Представление, после подписания директором учреждения передается в Кадровую службу для подготовки проекта приказа.

В представлении руководитель подразделения указывает: Ф.И.О. работника, его должность; конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования и размер премии.

3.5. Директор издает приказ о назначении премиальной выплаты работнику(ам) учреждения.

3.6. Копия приказа передается в финансово-экономический отдел для начисления и выплаты премии работнику(ам) учреждения.

3.7. Премия начисляется за фактически отработанное в отчетном периоде время, в которое не включаются:

- пребывание в отпуске по беременности и родам;
- пребывание в отпуске по уходу за ребенком;
- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.
- пребывание в отпуске без сохранения заработной платы.

3.8. При текущем премировании учитывается также выполнение работником трудовых обязанностей за заболевшего сотрудника, а также по внутреннему совместительству.

3.9. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по уважительным причинам, отсутствием по временной нетрудоспособности (подтвержденной листком нетрудоспособности), текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

3.10. Работникам, которым установлен неполный рабочий день премия назначается и выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.11. Выплата текущей премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

3.12. Контроль за порядком утверждения, начисления и выплаты премий осуществляет Комиссия по премированию работников учреждения, которая вправе затребовать от руководителей подразделений, служб учреждения подтверждающие документы.

3.13. Комиссию по премированию работников учреждения возглавляет заместитель директора по научной работе. Состав комиссии определяет директор

учреждения. В обязательном порядке в состав комиссии входят: главный бухгалтер или экономист, работник Кадровой службы, представитель профкома учреждения.

3.14. Работник, не согласный с установленным ему размером премии, вправе обратиться в Комиссию по премированию работников учреждения для защиты своих прав.

4. Показатели и критерии эффективности деятельности работников

4.1. Для всех работников, на которых распространяется настоящее Положение, основным условием премирования является выполнение государственного задания.

4.2. При определении размера премии по итогам работы учитываются показатели (общие для всех работников):

- высокое качество выполнения работником должностных обязанностей, служебных заданий в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- безупречное качество исполнительской дисциплины.

4.3. Показатели эффективности и критерии их оценки для научных работников приведены в приложении №1 к настоящему Положению.

4.4. Показатели эффективности и критерии их оценки для инженерно-технических работников приведены в приложении №2 к настоящему Положению.

4.5. Показатели эффективности и критерии их оценки для административно-управленческого и вспомогательного персонала приведены в приложении №3 к настоящему Положению.

4.6. Инструкция для расчета размера ежеквартальной премии научных работников является приложением №4 к настоящему Положению.

5. Основания для невыплаты премии

5.1. Основанием для невыплаты премии конкретному работнику является наличие у него дисциплинарного взыскания (выговора, замечания).

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до его отмены, либо до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы премирования.

6.2. С текстом настоящего Положения все работники должны быть ознакомлены под подпись.

Разработано Комиссией по премированию работников ГИН СО РАН.

Мотивированное мнение Профсоюзного комитета ГИН СО РАН учтено: протокол от 14 декабря 2017 г. №17; протокол от 14.05.2019 г. №7 (изм. и доп.); протокол от 12.11.2019 г. №11 (изм. и доп.).

Утверждено на заседании Ученого совета ГИН СО РАН, протокол от 8 декабря 2017 г. №14; протокол от 16.05.2019 г. №3 (изм. и доп.); протокол №6 от 7.11.2019 г. (изм. и доп.)

**Показатели и критерии оценки эффективности
деятельности научных работников
ГИН СО РАН**

№№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работника учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности работника учреждения	Система подсчета	Размер премии и период выплаты	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя
1.Основная деятельность учреждения					
1	Участие работника в выполнении государственного задания, утвержденного для учреждения и по основным видам уставной деятельности из них:	Своевременное, качественное и эффективное выполнение работником должностных обязанностей, а также дополнительных видов работ в соответствующем периоде, в установленные сроки и графики. Выполнение и перевыполнение плановых показателей. Руководитель научного проекта обязан организовать выполнение работ и текущий контроль за выполнением государственного задания. Ответственность за выполнение государственного задания по научному проекту несут руководитель проекта и ответственный исполнитель по блоку. В случае не представления руководителем научного проекта и (или) ответственным исполнителем по блоку в установленные сроки отчетной формы по выполнению блока(ов) госзадания в годовой отчет учреждения, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности. В случае наложения дисциплинарного взыскания виновные лица лишаются премии на период	1.Распределение первой части производится пропорционально ПРНД, приходящегося на научного работника за один предшествующий премированию год (35%). 2. Вторая часть распределяется по результатам деятельности работника в текущем квартале года (35%)	70% от предварительно рассчитанной суммы, приходящейся на научного работника. Ежеквартально	Таблица подсчета баллов ПРНД Отчетная форма

		наложения дисциплинарного взыскания.			
1.1.	Пункт 1.1 утратил силу Количество опубликованных научных произведений, индексируемых в российских и международных информационно-аналитических системах научного цитирования	Не менее количества статей, указанных в квалификационных требованиях по каждой должности	1 балл /количество соавторов (подсчет как в ПРНД)		Отчетная форма
1.2.	Количество поданных заявок на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности, учтенных в государственных информационных системах	Наличие заявки на патент, программу	3 балла / количество соавторов –за патент, 1 балл / количество соавторов –за программу	Ежеквартально (по факту выполнения)	Отчетная форма
1.3.	Научное руководство аспирантами ГИН СО РАН	Учитываются аспиранты очной формы обучения, успешно, прошедшие аттестацию и получающие стипендию	1 балл/ед.	Ежеквартально	Отчетная форма. Приказы, индивидуальные планы аспиранта, протокол аттестации аспиранта.
1.4.	Число докладов на научных конференциях первым автором	Участие с докладом на научных конференциях, в научных совещаниях, симпозиумах	3 балла/ед.- участие с устным докладом в международной конференции (> 50% зарубежных участников, либо проводимые за рубежом), 2 балла/ед.- с устным докладом участие в конференциях Всероссийского и регионального уровня, 1 балл /ед.– участие с устным докладом в Ежегодной научной сессии ГИН СО РАН)	Ежеквартально (по факту выполнения)	Отчетная форма, программа конференции
1.5	Участие в организации и проведении научных конференций в ГИН СО РАН	Председатель оргкомитета - по решению Оргкомитета. Участники оргкомитета – по представлению Председателя Оргкомитета с учетом мотивированного мнения ответственного лица за организацию и проведение конференции	Председатель оргкомитета, ответственное лицо за проведение за организацию и проведение конференции - 3 балла Члены Оргкомитета - 1 балл.	Единоразовая выплата, по итогам проведения конференции	Отчетная форма, программа конференции, протокол Оргкомитета, представление Организатора Оргкомитета

1.6.	Количество научно-популярных публикаций, подготовленных работником, количество выступлений с научно-популярными лекциями в медиа пространстве (телевидение, радио), в общеобразовательных учреждениях (школах, вузах) по направлениям деятельности учреждения	Подтверждается наличием публикации в газетах, журналах; ссылками на видеоролики; фотоотчетами	1 балл /количество соавторов (подсчет как в ПРНД)		Отчетная форма
1.7.	Преподавательская деятельность по специфике работы ГИН СО РАН	Учитывается преподавание в ВУЗах по специфике работы ГИН СО РАН	1 балл/предмет	1 раз в семестр, если предмет идет два семестра	Отчетная форма
1.8.	Повышение квалификации (обмен опытом, научные стажировки, ведение семинаров, участие в научных школах)	Подтверждается получением свидетельств, удостоверений и др. документов	1 балл/ед.		Отчетная форма
1.9.	Официальное оппонирование диссертации	Подтверждается отзывом и квитанцией и (или) др. документами об отправке отзыва	3 балла /ед.	Ежеквартально (по факту выполнения)	Отчетная форма
1.10.	Проведение государственной экспертизы по специфике работы учреждения	Подтверждается актом экспертного заключения от ГИН СО РАН и квитанцией и (или) др. документом об отправке акта экспертизы	1 балл /количество экспертов		Отчетная форма
1.11.	Рецензирование научных работ (журнальные статьи, монографии), представленных в журналы с базой данных Web of Science, Scopus, ВАК	Подтверждается наличием рецензии	3 балла за 1 ед. – рецензирование англоязычных статей в журналах с базой данных WoS, Scopus; 2 балла за 1 ед.- за рецензирование русскоязычных статей, монографии	Ежеквартально (по факту выполнения)	Скриншот или письмо из редакции
1.12.	Влияние работника на привлечение финансовых ресурсов в организацию (заключение х/договоров, гос. контрактов, грантов, спонсорской помощи)	Учитываются руководители проектов или ответственные исполнители хоздоговоров, гос. контрактов, грантов, организаторы конференций.	1балл /100000 руб. в год	Единовременная выплата, после поступления денежных средств на счет ГИН СО РАН	Отчетная форма

1.13.	Подготовка отзывов ведущей организации	Подтверждается письмом и квитанцией и (или) др. документами об отправке отзыва	3 балла / количество соавторов	Ежеквартально (по факту выполнения)	Отчетная форма
1.14.	Внедрение инновационных технологий по направлению деятельности учреждения	Учитывается инициативность, творческий подход, документальное подтверждение	1 балл / количество соавторов	Ежеквартально (по факту выполнения)	Отчетная форма
1.15.	Количество принятых научных статей, для опубликования в рецензируемых журналах	Подсчет как в ПРНД. Подтверждается письмом и квитанцией и (или) др. документами	5 баллов/ количество соавторов за ед.-в журналах с базой данных WoS, Scopus 3 балла/ количество соавторов за ед.- в журналах ВАК	Ежеквартально (по факту выполнения)	Отчетная форма
1.16	Участие в полевых экспедиционных работах в составе полевого отряда ГИН СО РАН	Подтверждается приказами, актами готовности полевого отряда, командировочными документами	2 балла -начальник отряда. 1балл - член отряда.	Ежеквартально (по факту выполнения)	Отчетная форма
1.17	Количество принятых к опубликованию монографий	Подсчет как в ПРНД. Подтверждается письмом и (или) др. документами	1 балл за 1 учетно-издательский лист/количество соавторов	Ежеквартально (по факту выполнения)	Отчетная форма
1.18	Проведение научных семинаров в ГИН СО РАН	Подтверждается приказами, планами работ. Выступление с научным докладом на семинаре в ГИН СО РАН.	3 балла/ед.	Ежеквартально (по факту выполнения)	Отчетная форма
1.19	Прочие работы и достижения по специфике работы в ГИН СО РАН	Мотивированное обоснование	3 балла	Ежеквартально (по факту выполнения)	Представление зав. лабораторией, утвержденное Директором ГИН СО РАН
2. Исполнительская, трудовая дисциплина					
2.1	Соблюдение требований техники безопасности, пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических условий.	Своевременное прохождение инструктажей, обучения и сдача экзаменов по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. Отсутствие замечаний и предупреждений со стороны непосредственного руководителя, руководства и ответственных лиц учреждения, надзорных органов	Без нарушений*	10% от предварительно рассчитанной суммы приходящейся на научного работника. Выплачивается ежеквартально	Отчетная форма, служебная записка
2.2	Безупречное соблюдение исполнительской дисциплины.	Оперативная, качественная подготовка и своевременная сдача отчетности, документов и	1)Без нарушений	10% от предварительно рассчитанной суммы	Отчетная форма, служебная записка

	Соблюдение сроков и порядка исполнения поручений руководства учреждения, непосредственного руководителя. Своевременность представления отчетов и др. документов, информации по запросам	информации по запросам. Соблюдение установленных сроков. Качественное ведение установленной документации.	2) 1-2 выявленных нарушения в отчетном периоде	приходящейся на научного работника. Выплачивается ежеквартально 2) 5% предварительно рассчитанной суммы приходящейся на научного работника.	
2.3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка. Бережное отношение к имуществу учреждения.	Безупречное и своевременное соблюдение установленного режима рабочего времени, правил внутреннего трудового распорядка. Контроль за сохранностью и бережное отношение к материальным ценностям и имуществу учреждения.	1) Без нарушений 2) 1-2 выявленных нарушения в отчетном периоде	1) 10% от предварительно рассчитанной суммы приходящейся на научного работника. Выплачивается ежеквартально. 2) 5% предварительно рассчитанной суммы приходящейся на научного работника.	Отчетная форма, служебная записка

* Незначительные нарушения (1-2 нарушения) в отчетном периоде учитываются в письменной форме от руководителя подразделения в виде служебной записки, а также в виде докладной записки, подписанной специалистом административно-управленческого подразделения, либо сотрудником учреждения, выявившим данное нарушение с наложением резолюции директора.

Грубое нарушение или более двух нарушений за отчетный период ведут наложение дисциплинарного взыскания, за что работник полностью лишается премии на период наложения дисциплинарного взыскания (до одного года). По представлению руководителя подразделения дисциплинарное взыскание с работника может быть снято досрочно.

«27»

2017 .
344 /

-

/					,
1.					
1.1	,	,		50% -60%	,

1 (-10%), (.1.2 10% 20% (10%) .1.1. 50% 60 %

1.2	:	,	,	,	10% -20%	,	.
1.2.1	-	,	,	1 / .			
1.2.2	,	,	,	1 / .			
1.2.3	,	..	,	1 / .			
1.2.4				1 / .			
1.2.5			,	1 /100000 ./			

1.2.6			1 /		
1.2.7	(,)		1 / .		
1.2.8			1 /		
1.2.9			1		
1.2.10	()		1 / .		
2. ,					
2.1			*	10%	

2.2			1) 2) 1-2	1)10% 2) 5%	
2.3			1) 2) 1-2	1)10% 2) 5%	

* (1-2)

**

(.).

, ,

/					,
1. ()					
	,	<p>1)</p> <p>2) 1-2</p>	1)70%	2) 50%	

	<p>1) 70%</p> <p>2) 50%</p>				
	<p>1) 70%</p> <p>2) 50%</p>				

		2/).	(
1.1	,	-	1)	1)70%	
	;	.	2) 1-2	2) 50%	
	.	,		,	
		,		.	
		,			
1.2		.	1)	1)70%	
	,	.		,	

1.4			1) 2) 1-2	1)70% 2) 50%	
1.5			1)	1)70%	

			2) 1-2	2) 50%	
()					
1.6			1) 2) 1-2	1)70% 2) 50%	
,					
1.7			1)	1)70%	

	;	2	2) 1-2	2) 50%	
,					
1.8	;		1) 2) 1-2	1)70% 2) 50%	
,					
1.9			1)	1)70%	

		<p>;</p> <p>,- .</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>).</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>-</p> <p>;</p> <p>.</p>	<p>2) 1-2</p>	<p>2) 50%</p>	
.					
1.10		<p>;</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>).</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>,</p> <p>-</p> <p>;</p> <p>.</p>	<p>1)</p> <p>2) 1-2</p>	<p>1)70%</p> <p>2) 50%</p>	
.					
1.11		<p>.</p> <p>.</p>	<p>1)</p>	<p>1)70%</p>	

			2) 1-2	2) 50%	
--	--	--	--------	--------	--

1.12			1) 2) 1-2	1)70% 2) 50%	
------	--	--	--------------	-----------------	--

1.13		<u> </u> :	1)	1)70%	
------	--	---------------------	----	-------	--

1.14			1) 2) 1-2	1)70% 2) 50%	
1.15			(1) 2) 1-2	1)70% 2) 50%	

2.					
2.1			*	10%	
2.2			1) 2) 1-2	1)10% 2) 5%	
2.3			1) 2) 1-2	1)10% 2) 5%	

--	--	--	--	--	--

*

(1-2)

,

,

-

,

**

,

,

.

, ,

(.) .

.