Проект

**Положение**

**о стимулирующих выплатах ФНЦ КБНЦ РАН**

(Приложение к Положению об оплате труда ФНЦ КБНЦ РАН)

Нальчик, 2025

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение (далее - Положение) регламентирует виды стимулирующих выплат работникам КБНЦ РАН, их размеры, порядок установления, начисления и оплаты.

2. Изменения в настоящее Положение вносятся не чаще одного раза в месяц, если иное не следует из ведомственных или федеральных законодательных, распорядительных, или нормативных актов, не связано с непредвиденным изменением объемов бюджетного и/или внебюджетного финансирования, возникновением дефицита/профицита, выпадающих доходов Центра, и оформляются дополнениями к Положению.

3. С целью установления стимулирующих выплат в Центре создается постоянно действующая Комиссия по стимулирующим выплатам (Комиссия), численный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя Центра на основании рекомендации Ученого совета Центра.

4. В Центре устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

4.1. за интенсивность и высокие результаты работы:

а). стимулирующие выплаты за оформленные результаты интеллектуальной деятельности (РИД);

б). стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты научно-организационной работы (НОР);

в). стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты решения задач стратегического развития (СР) КБНЦ РАН;

г). стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты административно-управленческой работы (АУР);

д). стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты решения задач стратегического развития руководителем филиала Центра;

4.2. за качество выполняемых работ:

а). стимулирующие выплаты за наличие государственных и ведомственных наград;

б). стимулирующие выплаты за наличие ученой степени;

в). стимулирующие выплаты за наличие ученого звания;

4.3. молодым ученым, за стаж непрерывной работы и выслугу лет:

а). стимулирующие выплаты молодым ученым;

б). стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы;

в). стимулирующие выплаты за общую выслугу лет;

4.4. премиальные выплаты по итогам работы.

5. С целью осуществления стимулирующих выплат в *фонде оплаты труда* (ФОТ) Центра выделяется *фонд стимулирующих выплат* (далее – ФСВ), размер которого составляет от 20 % до 50 % ФОТ Центра.

В ФСВ Центра выделяются:

- *фонд стимулирующих выплат за интенсивность и высокие достижения в научно-исследовательской деятельности*, оформленные в форме результатов интеллектуальной деятельности (ФСВ РИД), размер которого составляет от 25 % до 45 % ФСВ Центра;

- *фонд стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты научно-организационной работы* (ФСВ НОР), размер которого составляет от 25 до 45 % ФСВ Центра;

- *фонд стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты решения задач стратегического развития* (ФСВ СР) Центра, размер которого составляет от 5 % до 20 % ФСВ Центра;

- *фонд стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты административно-управленческой работы* (ФСВ АУР) Центра, размер которого составляет от 5 % до 20 % ФСВ Центра;

- *фонд премиальных выплат* (ФПВ) Центра, размер которого составляет от 5 до 20 % ФСВ.

В ФОТ филиала Центра выделяются:

- *фонд стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты решения задач стратегического развития филиала* Центра (ФСВ СРФ), размер которого устанавливается в зависимости от условий, объема и интенсивности труда и составляет не менее двенадцати четырехкратных и не более двенадцати восьмикратных значений среднемесячной заработной платы по данному филиалу, рассчитанной без учета заработной платы руководителя филиала, его заместителей и главного бухгалтера;

- *фонд стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы директора филиала* Центра (ФСВ ДФ), размер которого устанавливается в зависимости от условий, объема и интенсивности труда руководителя филиала и составляет не менее двенадцати четырехкратных и не более двенадцати восьмикратных значений среднемесячной заработной платы по данному филиалу, рассчитанной без учета заработной платы руководителя филиала, его заместителей и главного бухгалтера.

Конкретные процентные соотношения ФСВ и ФОТ Центра, доля каждого фонда стимулирующих выплат в ФСВ, размеры ФСВ СДФ, ФСВ ДФ устанавливаются распоряжением руководителя Центра после согласования в установленном порядке годового финансового обеспечения Центра и его филиалов на основании расчета, представленного начальником финансово-экономического отдела Центра по согласованию с главным бухгалтером Центра (для филиалов – по представлению руководителя филиала по согласованию с главным бухгалтером филиала) и могут корректироваться с учетом текущего финансового положения, изменений в штатной численности сотрудников, размерах ФОТ Центра (филиалов), научно-производственной целесообразности и организационной необходимости.

ФСВ Центра и его филиалов обеспечиваются из всех видов источников финансирования Центра (филиалов).

6. Установление выплат стимулирующего характера сотрудникам Центра в соответствии с п. I.4 настоящего Положения осуществляется руководителем Центра:

- по подпункту I.4.1.а) – из ФСВ РИД – на основании докладной записки главного ученого секретаря Центра и рекомендации Комиссии;

- по подпункту I.4.1.б) – из ФСВ НОР – на основании докладной записки управляющего делами Центра, формируемой по данным системы контроля исполнительской деятельности (СКИД) Центра;

- по подпункту I.4.1.в) для задач стратегического развития Центра – из ФСВ СР – на основании докладной записки управляющего делами Центра, формируемой по данным СКИД Центра;

- по подпункту I.4.1.в) для задач стратегического развития филиалов Центра – из ФСВ СРФ – на основании докладной записки управляющего делами Центра по представлению руководителя филиала Центра;

- по подпункту I.4.1.г) – из ФСВ АУР – на основании докладной записки управляющего делами КБНЦ РАН, формируемой по данным СКИД Центра;

- по пункту I.4.1.д) – из ФСВ ДФ – на основании докладной записки управляющего делами Центра по представлению руководителя филиала Центра;

- по подпунктам I.4.2, I.4.3 – из всех фондов стимулирующих выплат по представлению заведующего отделом кадров Центра на основании рекомендации Комиссии;

- по подпункту I.4.4 – из ФПВ – по представлению заведующего структурным подразделением на основании докладной записки управляющего делами Центра и рекомендации Комиссии по премиальным выплатам Центра, созданной в соответствии с п.VIII.1 настоящего Положения.

7. С целью установления стимулирующих выплат и определения их размера, индивидуальная результативность сотрудников Центра по видам стимулирующих выплат оценивается в баллах в соответствии с достигнутыми этими сотрудниками значениями показателей эффективности, определенных в соответствии с Положением для каждого вида стимулирующих выплат (баллы по видам выплат).

Финансово-экономическим управлением (ФЭУ) Центра на ежемесячной основе проводится учет баллов, набранных сотрудниками Центра по видам деятельности, соотносимым с различными видами стимулирующих выплат, указанными в п. I.4 настоящего Положения.

8. *Общая сумма баллов сотрудника Центра по отдельному виду* выплат формируется на основе суммирования баллов, набранных им по данному виду выплат за текущий (расчетный) месяц, и значения общей суммы баллов этого сотрудника по данному виду выплат нарастающим итогом за предыдущие 11 месяцев. Для баллов по ФСВ РИД учитываются предыдущие 23 месяца.

*Месячный размер стимулирующей выплаты сотруднику Центра по каждому виду стимулирующих выплат* рассчитывается как произведение стоимости одного балла по данному виду выплат на общую сумму баллов данного сотрудника по данному виду выплат.

*Стоимость одного балла* по конкретному виду стимулирующих выплат рассчитывается как отношение *фактического месячного размера* фонда стимулирующих выплат по данному виду выплат к общему количеству баллов, набранных всеми сотрудниками по данному виду стимулирующих выплат за один календарный год, включая расчетный месяц (для баллов по ФСВ РИД – за два года).

9. Фактический месячный размер фондов стимулирующих выплат НОР, АУР, СР определяется как произведение *планового среднемесячного размера* такого фонда на *коэффициент*, равный отношению *общего фактического количества баллов*, набранных всеми сотрудниками по виду выплат, соответствующему данному фонду, в расчетном (текущем) месяце, к *общему максимальному количеству баллов*, запланированных к получению всеми сотрудниками по данному виду выплат за этот месяц при условии успешной реализации всех задач, срок исполнения которых истекает в расчетном месяце.

*Плановый среднемесячный размер* каждого из фондов стимулирующих выплат определяется как отношение остатка годового размера такого фонда к количеству месяцев, оставшихся до конца текущего календарного года на дату начисления стимулирующей выплаты за расчетный месяц, включая сам этот расчетный месяц.

10. *Месячный размер стимулирующей выплаты сотруднику Центра* определяется как сумма месячных размеров всех видов стимулирующих выплат, рассчитанных для данного сотрудника.

11. Сотрудникам, не выполнившим задания в соответствии с пп. I.4.1. б), в), г) в установленные сроки, истекшие в пределах текущего месяца, за выполнение этих заданий в текущем месяце баллы не начисляются.

Сотрудник может завершить реализацию невыполненного задания в следующем месяце и получить баллы за его выполнение, рассчитанные с уменьшающим коэффициентом, равным (0,9)n, где n – количество рабочих дней, истекших между запланированной и фактической датами сдачи отчета о выполнении этого задания.

12. Месячный размер стимулирующей выплаты руководителю структурного подразделения Центра рассчитывается как среднее суммы месячных размеров стимулирующих выплат всех сотрудников данного подразделения (включая размер стимулирующей выплаты, рассчитанный на основе баллов, набранных самим этим руководителем по всем видам стимулирующих выплат).

13. Выплаты стимулирующего характера всех видов устанавливаются только при условии своевременного выполнения сотрудником Центра всех задач, принятых им к исполнению. При наличии у сотрудника невыполненных задач по данным СКИД Центра, стимулирующие выплаты по всем видам откладываются до момента выполнения таких задач.

Если задача не выполнена в течение 1 месяца после запланированного срока окончания работы, она считается отмененной, и соответствующая данной задаче выплата не производится.

14. В целях улучшения качества подготовки отчетных материалов, разработок и документов, интенсификации процессов обучения сотрудников, повышения их компетентности и профессионализма за каждые 10 (*порог применения понижающего коэффициента*) исправленных ошибок (фактологические, смысловые, логические, функциональные, орфографические и др.), выявленных на всех уровнях анализа, тестирования и применения таких материалов, разработок и документов, представленных в отчетах о выполнении заданий по всем видам деятельности, за которые в соответствии с Положением устанавливаются стимулирующие выплаты, к баллам, набранным данным сотрудником за подготовку этих материалов, разработок и документов за расчетным месяц, по данным отчета, подготовленного начальником управления делами Центра (Приложение 1), составленного на основании докладных записок руководителей структурных подразделений и представлений научного руководителя, заместителей руководителя, советников руководителей Центра, применяется коэффициент (понижающий сомножитель) 0,9.

В случае, если ошибки исправляются и типизируются допустившим их сотрудником Центра путем предоставления начальнику управления делами Центра информации о них и способах их корректировки с последующим отражением этих материалов в форме из Приложения 1, размещаемой в Интранет-сети Центра для открытого доступа сотрудников Центра (Приложение 2), эти ошибки не учитываются при расчете порога применения понижающего коэффициента.

15. Сроки подачи представлений на установление выплат стимулирующего характера назначаются приказом руководителя Центра.

16. В целях повышения эффективности и качества работы по решению руководителя Центра на основании рекомендации ученого совета Центра могут вводиться процедуры подготовки и сдачи отчетности по реализации плана работ Центра, без выполнения которых материалы, необходимые для расчета стимулирующих выплат, Комиссией Центра не будут рассматриваться (нормоконтроль, проверка на корректность заимствований и цитирований, доклад на семинаре Центра, внутреннее рецензирование, визирование заведующим отделом, заместителем руководителя Центра по научной работе, научным руководителем Центра и т.п.).

17. Ответственность за своевременность подачи документов, необходимых для установления всех видов стимулирующих выплат, и достоверность содержащихся в них сведений возлагается на сотрудников, которым устанавливаются данные выплаты, и руководителей подразделений Центра, в которых работают эти сотрудники.

18. На основании рассмотрения результатов представлений на установление выплат стимулирующего характера по каждому сотруднику персонально формируются групповые списки по каждому виду стимулирующих выплат (Приложения 3-5), которые направляются в ФЭУ Центра для расчета сумм стимулирующих выплат.

После выполнения расчета общей суммы стимулирующих выплат персонально по каждому сотруднику ФЭУ формирует и направляет в отдел кадров Центра (филиала) сводную таблицу (Приложение 6) для формирования проекта приказа о назначении стимулирующих выплат (Приложение 7).

19. Расчет и начисление стимулирующих выплат сотрудникам производятся ФЭУ Центра (филиала) на основании ежемесячного приказа руководителя Центра (филиала), исходя из соответствующих месячных объемов средств ФСВ и его частей, установленных в соответствии с пп. I.5, I.6 и I.9 настоящего Положения.

20. Расчет и учет установления выплат стимулирующего характера в соответствии с требованиями и условиями настоящего Положения могут осуществляться в электронном виде с помощью автоматизированной системы контроля исполнительской деятельности Центра, других электронных систем, введенных в эксплуатацию по приказу руководителя Центра.

21. Средства, оставшиеся не выплаченными из всех фондов стимулирующих выплат по итогам года, считаются экономией и подлежат расходованию в установленном порядке.

22. В течение одного месяца после ввода настоящего Положения в действие для всех сотрудников на основании кадровой документации, данных о сумме стимулирующих выплат, полученных ими за предшествующий год, информации о РИД, оформленных ими за два предшествующих года, рассчитываются суммы баллов по каждому виду стимулирующих выплат, регламентируемых настоящим Положением, которые учитываются в дальнейших расчетах баллов этих сотрудников по соответствующим видам стимулирующих выплат.

**II. Особенности и порядок установления стимулирующих выплат за РИД**

1. Виды РИД и количество баллов, рекомендуемое к начислению сотруднику Центра за их оформление, приведены в Приложении 8 к Положению.

2. Обязательными условиями для учета РИД, оформленного сотрудником Центра, при начислении ему баллов являются:

- соответствие этих РИД теме НИР по государственному заданию Центра и аффилиация с Центром (для результатов, опубликованных в период работы в Центре);

- загрузка публикации в систему «Электронная библиотека КБНЦ РАН» и подтверждение приема ее к учету ученым секретарем Центра (в соответствии с Приложением 3);

- письменное (допускается в электронном виде) уведомление медиа-центра КБНЦ РАН ученым секретарем Центра (филиала), в котором работает данный сотрудник, о наличии оформленного РИД, за который устанавливается выплата.

3. Для всех видов РИД, полученных совместно, оценка в баллах делится на количество соавторов.

4. Для всех видов РИД в случае, если автором указана аффилиация с несколькими организациями, оценка в баллах делится на количество аффилированных организаций.

**III. Особенности и порядок установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты научно-организационной работы**

1. В целях упорядочения и повышения эффективности выполнения государственного задания (госзадания) Центра руководителями структурных подразделений, на базе которых выполняется тема научно-исследовательской работы (тема НИР) Центра, на регулярной основе проводятся научно-организационные семинары, посвященные вопросам координации и оперативного управления реализацией темы НИР.

Пропуск научно-организационного семинара сотрудником без уважительной причины оформляется объяснительной запиской этого сотрудника, на основании которой для расчета общей фактической суммы баллов, набранных данным сотрудником за расчетный месяц, применяется понижающий коэффициент 0,9 (такой сомножитель добавляется в формулу расчета общей суммы баллов за каждый пропущенный без уважительной причины семинар). Семинар, на который сотрудник опоздал более, чем на 30 минут, считается пропущенным.

2. По решению, оформленному протоколом научно-организационного семинара структурного(-ных) подразделения(-ний), на базе которого(-ых) в рамках госзадания выполняется тема НИР, и по представлению руководителя этой темы НИР, на основании докладной записки заведующего(-их) этим(-ми) структурным(-ми) подразделением(-ями) Центра, руководителем Центра утверждается годовой план работы структурного подразделения (План РСП), содержащий информацию о целях, задачах, составе, содержании, этапах, формах и сроках выполнения научно-исследовательских и научно-организационных работ (Приложение 9).

3. Годовой План работ состоит из четырех квартальных планов РСП, каждый из которых при необходимости до истечения месяца, предшествующего началу выполнения этого плана, актуализируется путем утверждения в его составе трех месячных планов, каждый из которых при необходимости до истечения недели, предшествующей его началу, актуализируется путем утверждения двух двухнедельных планов РСП.

Годовые, квартальные, месячные и двухнедельные планы РСП должны быть взаимоувязаны по целям, задачам, методам и ожидаемым результатам. Они состоят из мероприятий, представляющих собой задачи по выполнению отдельных научно-организационных работ, оформленные заданиями на выполнение работ (ЗВР (Приложение 10), для научно-технических задач – техническими заданиями (ТЗ) (Приложение 11), утверждаемыми руководителем Центра (или его уполномоченным заместителем) на основании оформленного протоколом решения научно-организационного семинара по представлению заведующего структурным подразделением, согласованному руководителем темы НИР.

Стоимость выполнения научно-организационной задачи оценивается в баллах с учетом планируемого объема трудозатрат, сложности, срочности и важности работы.

В целях формирования плана научно-организационной работы (НОР), входящего в план РСП, Комиссией ведется утверждаемый руководителем Центра Перечень видов типовых научно-организационных работ, в котором указывается стоимость одного часа таких работ в баллах (Приложение 12).

4. Для видов научно-организационной работы, результаты которой связаны с содержательным объединением результатов индивидуальной работы нескольких сотрудников, или исследовательских групп, годовые, квартальные, месячные и двухнедельные планы НОР структурируются на базе годовых, квартальных, месячных и двухнедельных *функциональных сборок* *результатов научно-организационной работы* (*функциональные сборки*, *сборки*), представляющих собой такое содержательное объединение индивидуальных и/или групповых результатов.

Функциональная сборка оформляется отдельным заданием (задание на выполнение функциональной сборки (ЗВФС) (Приложение 13), включающим в себя описание общей задачи, ЗВР отдельных индивидуальных исполнителей, или исследовательских групп, результаты работы которых необходимо объединить, чтобы добиться успешной реализации всей функциональной сборки.

5. При формировании и утверждении ЗВФС отдельно определяются баллы за реализацию всей функциональной сборки и баллы за реализацию отдельных ЗВР, ТЗ, или ЗВФС этапов (для внутренних функциональных сборок) этой функциональной сборки. Баллы за выполнение ЗВФС определяются пропорционально и соразмерно вкладу каждого сотрудника, принимающего участие в его реализации.

При нарушении условий выполнения ЗВР любым из участников функциональной сборки невыполненной считается работа по всем ЗВР в составе этой сборки. Баллы любому из участников начисляются только при выполнении всех таких ЗВР всеми участниками.

Баллы за выполнение всей функциональной сборки начисляются всем участникам только в случае успешного и своевременного выполнения соответствующего ЗВФС.

6. Баллы по ЗВР (ТЗ) и ЗВФС начисляются только при наличии отчета об их выполнении, подготовленного, согласованного и утвержденного в установленном порядке (Приложения 14-16).

Для научно-организационных работ, связанных с разработкой аппаратно-программных комплексов, устройств, систем и элементов научно-исследовательской инфраструктуры, подготовкой и проведением экспериментов, в состав ЗВР (или ЗВФС) должны входить методика испытаний. Отчет по таким работам должен включать в себя протокол испытаний (экспериментов), инструкцию по эксплуатации, для программного обеспечения – программные тесты и комментарии кода, для изделий и узлов – элементы рабочей конструкторской документации, для экспериментов – методики проведения.

Для экспедиций в состав ЗВР, (или ЗВФС) должны входить работы по оцифровке материалов и их хранению в электронных репозиториях Центра.

За подготовку, редактирование, приемку и утверждение ЗВФС, ЗВС и отчетов по ним, разработку методик испытаний, экспериментов и выполнение их, разработку программных тестов устанавливаются дополнительные баллы.

7. ЗВР и ЗВФС утверждаются не позже, чем три рабочих дня до сдачи отчета по соответствующей научно-организационной задаче, или функциональной сборке и принимаются к исполнению только после занесения информации о них в СКИД Центра (Приложение 17).

8. Результаты выполнения ЗВР и ЗВФС подлежат приемке на основании решения профильного семинара только в случае безусловной и полной реализации запланированных в них научно-организационных задач. В противном случае результаты направляются на доработку.

9. Если время задержки выполнения ЗВР, или ЗВФС превышает семь календарных дней, заведующий структурным подразделением проводит совещание по данному вопросу, на котором принимается решение о целесообразности продолжения работы над данным заданием, его корректировки, смены исполнителей, оформлении новых ЗВР, или ЗВФС, связанных с решением новых научно-организационных задач, возникших в ходе выполнения нереализованного задания.

**IV. Особенности и порядок установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты решения задач**

**стратегического развития Центра (филиала)**

1. С целью организации скоординированной работы по решению комплексных задач долгосрочного развития, системному повышению эффективности и производительности труда, в интересах установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты решения задач стратегического развития Центра и его филиалов президиум Центра по согласованию с ученым советом Центра рекомендует, а руководитель Центра утверждает План стратегического развития Центра (План Центра), включающий в себя Планы стратегического развития филиалов Центра (План филиала), согласованные учеными советами филиалов по представлению руководителей филиалов.

2. План Центра состоит из проектов, направленных на решение задач стратегического развития Центра (в том числе – его филиалов). Для каждого проекта в него вносится информация об ответственном за его реализацию, ожидаемых результатах, поквартальных этапах и показателях эффективности деятельности Центра (филиала), отражающих степень реализации проекта стратегического развития, и – их оценке в баллах (максимальный балл), определяемой, исходя из трудоемкости, сложности, важности и срочности проекта (Приложение 18).

3. Стимулирующие выплаты научному руководителю, руководителям научных направлений, заместителям и советникам руководителя Центра, руководителю филиала Центра и его заместителям устанавливаются руководителем Центра с учетом степени достижения показателей эффективности деятельности Центра (филиала) в соответствии с планом стратегического развития Центра.

4. Степень достижения показателей эффективности для каждого проекта стратегического развития отражается в персональном отчете сотрудника о реализации задач стратегического развития Центра (Приложение 19) на ежеквартальной основе. Фактическое количество баллов, набранных по показателю эффективности сотрудником, ответственным за реализацию данного показателя, рассчитывается ежеквартально как произведение максимального балла по данному показателю, установленного в Плане Центра, на коэффициент, равный отношению фактически достигнутого значения показателя к его плановому значению.

5. *Общая фактическая сумма баллов за решение задач стратегического развития Центра* (*филиала*) рассчитывается ежеквартально как сумма фактического количества баллов по показателям всех проектов Плана Центра (филиала), срок реализации которых завершился в истекшем квартале.

*Общая максимальная сумма баллов за решение задач стратегического развития Центра* (*филиала*) рассчитывается ежеквартально как сумма всех максимальных баллов по всем показателям всех проектов Плана Центра (филиала), срок реализации которых завершился в истекшем квартале.

*Максимальный размер месячного фонда стимулирующих выплат за решение задач стратегического развития Центра* (*филиала*) определяется как плановое среднемесячное значение ФСВ СР Центра (ФСВ СРФ – для филиала).

Размер *фактического месячного фонда стимулирующих выплат за решение задач стратегического развития Центра* (*филиала*) определяется как произведение максимального размера месячного фонда стимулирующих выплат за решение задач стратегического развития Центра (филиала) на коэффициент, равный отношению общей фактической суммы баллов за решение задач стратегического развития Центра (филиала) к общей максимальной сумме баллов за решение задач стратегического развития Центра (филиала) за данный месяц.

6. Квартальная сумма баллов сотрудника за решение задач стратегического развития Центра (филиала) рассчитывается как сумма фактического количества баллов, набранная этим сотрудником за отчетный квартал по всем показателям всех проектов, ответственным за реализацию которых выступал данный сотрудник, срок реализации которых истек в этом квартале.

7. Стоимость балла для начисления стимулирующей выплаты за решение задач стратегического развития Центра (филиала) рассчитывается как отношение размера фактического месячного фонда стимулирующих выплат за решение задач стратегического развития Центра (филиала) к общей фактической сумме баллов, набранных всеми сотрудниками Центра (филиала) по всем показателям эффективности всех проектов Плана Центра (филиала) за текущий месяц и 11 предшествующих ему месяцев.

8. Ежемесячная стимулирующая выплата за решение задач стратегического развития, устанавливаемая сотруднику ежеквартально, рассчитывается как произведение стоимости балла на сумму баллов, набранных этим сотрудником за решение таких задач за текущий месяц и 11 предшествующих ему месяцев.

9. С целью расчета ежемесячной стимулирующей выплаты руководителю филиала КБНЦ РАН ежеквартально фактическое количество баллов, набранных всеми сотрудниками за реализацию всех показателей эффективности по всем проектам в Плане стратегического развития филиала, делится на максимальное количество баллов за выполнение этих работ и умножается на среднемесячный размер ФСВ РФ за данный квартал.

**V. Особенности и порядок установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты
административно-управленческой работы**

1. К административно-управленческой работе в целях реализации настоящего Положения относятся регулярные административно-управленческие (включая управление эксплуатацией объектов, инфраструктурных и технических систем) задачи, назначаемые на основании докладной записки управляющего делами Центра приказом руководителя Центра с обязательным указанием исполнителя, содержания задачи, периодичности и сроков ее выполнения, оценки стоимости в баллах, устанавливаемых за ее исполнение, в том числе – оценки трудоемкости, сложности, срочности и важности этой задачи.

2. Несвоевременное выполнение назначенной сотруднику административно-управленческой задачи без уважительной причины влечет за собой рассмотрение вопроса о вынесении этому сотруднику дисциплинарного взыскания.

3. Каждое обращение сотрудника Минобрнауки России, или Российской академии наук, представителей органов государственной власти и управления Российской Федерации, или субъектов федерации в любом виде с применением любых средств связи о несвоевременном, неполном, или некорректном исполнении назначенной сотруднику административно-управленческой задачи влечет за собой применение коэффициента 0,7 для расчета общей фактической суммы баллов, набранных данным сотрудником за расчетный месяц.

4. Для задач управления эксплуатацией объектов, инфраструктурой и техническими системами баллы сотруднику, ответственному за их решение, устанавливаются с коэффициентом 0,9, применяемым повторно за каждый час перебоя в нормальной работе таких объектов эксплуатации, инфраструктуры и технических систем.

5. Баллы за интенсивность и высокие результаты административно-управленческой работы устанавливаются на основании отчета начальника управления делами Центра (Приложение 20), сформированного по данным докладных записок руководителей структурных подразделений и представлений научного руководителя, заместителей руководителя, советников руководителя Центра, а также – по данным СКИД Центра.

**VI. Особенности и порядок установления стимулирующих выплат**

**за качество выполняемых работ**

1.Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются в виде невзаимоисключающих повышающих коэффициентов к общим суммам баллов, набранных сотрудником по всем видам стимулирующих выплат, и действуют на весь период работы этого сотрудника в Центре (филиале), если иное в настоящем Положении не оговорено особо.

2. Стимулирующие выплаты за наличие государственных и ведомственных наград рассчитываются в соответствии с повышающими коэффициентами, приведенными в Приложении 21.

3. Стимулирующие выплаты за наличие ученой степени доктора наук рассчитываются с повышающим коэффициентом 1,2, – кандидата наук – 1,1.

4. Стимулирующие выплаты за наличие ученого звания профессор рассчитываются с повышающим коэффициентом 1,2, – доцент – 1,1.

**VII. Особенности и порядок установления стимулирующих выплат**

**молодым ученым, за стаж непрерывной работы и выслугу лет**

1. Стимулирующие выплаты молодым ученым, за стаж непрерывной работы и выслугу лет рассчитываются в виде невзаимоисключающих повышающих коэффициентов к общим суммам баллов, набранных сотрудником по всем видам стимулирующих выплат, и действуют на весь период работы этого сотрудника в Центре (филиале), если иное в настоящем Положении не оговорено особо.

2. Баллы, набранные молодыми научными работниками, в течение 3 лет после получения профессионального образования устанавливаются с повышающим коэффициентом 1,15, а имеющими диплом с отличием – 1,2.

Баллы, набранные молодыми учеными, в течение 3 лет после присуждения ученой степени устанавливаются с повышающим коэффициентом 1,15. При установлении молодому ученому выплаты в соответствии с настоящим абзацем за работником сохраняется право на получение выплаты в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

3. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы рассчитываются с повышающим коэффициентом 1,x, где x – целая часть частного от деления количества полных лет, непрерывно отработанных сотрудником в Центре и/или его филиале, на 10.

4. Стимулирующие выплаты за общую выслугу лет рассчитываются с повышающим коэффициентом 1,x, где x – целая часит частного от деления количества полных лет, непрерывно отработанных сотрудником в Центре и/или его филиале, на 10.

В расчете стажа и выслуги лет учитывается обучение в аспирантуре КБНЦ РАН.

**VIII. Особенности и порядок установления премиальных выплат**

1. С целью установления премиальных выплат в Центре создается постоянно действующая Комиссия по премиальным выплатам, численный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя Центра.

2. Руководители Центра и филиалов организуют анализ индивидуальных результатов труда каждого работника, характера и степени его участия в достижении коллективных результатов:

- при достижении индивидуальных количественных и качественных показателей результативности труда;

- при достижении количественных и качественных показателей результативности возглавляемого научным работником подразделения (научной группы);

- при достижении показателей эффективности деятельности Центра (филиала) с целью назначения и выплаты премиальных выплат в пределах ФПВ Центра (средств, выделяемых на премирование сотрудников филиалом) на ежеквартальной основе, а также – в связи с юбилеями, памятными датами, профессиональными и общероссийскими праздниками.

3. Премии сотрудникам структурного подразделения Центра (филиала) выплачиваются только в случае отсутствия у всех сотрудников данного подразделения по данным СКИД невыполненных задач, срок исполнения которых уже истек.

4. Премия сотруднику Центра (филиала) выплачивается только при отсутствии у него дисциплинарного взыскания в течение календарного года, предшествующего изданию приказа о выплате премии.