

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт психологии Российской академии наук (ИП РАН) (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановление Правительства РФ 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» с учетом Рекомендаций, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2008г №425н с изменениями и дополнениями;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 01.02.2021 № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»;
- Нормативных правовых актов министерств и ведомств Российской Федерации, регулирующих вопросы оплаты труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений;
- Устава Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт психологии Российской академии наук.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех категорий сотрудников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института психологии Российской академии наук (далее - Положение, Институт, ИП РАН) *за счет всех источников финансирования* и распространяется на всех работников ИП РАН (основной персонал, административно-управленческий персонал, вспомогательный персонал).

Основной персонал ИП РАН - сотрудники Института, выполняющие фундаментальные, поисковые и прикладные научные исследования, оказывающие образовательные и иные услуги (выполняющие работы), определенные Уставом ИП РАН, а также руководители научных подразделений.

Административно-управленческий персонал ИП РАН – сотрудники Института, занятые управлением процессом выполнения фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, оказания образовательных и иных услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для деятельности Института.

Вспомогательный персонал ИП РАН – работники Института, создающие условия для выполнения фундаментальных, поисковых и прикладных научных исследований, оказания образовательных и иных услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом ИП РАН целей деятельности, включая обслуживание здания и оборудования.

1.3. Система оплаты труда работников Института устанавливается коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. При утверждении настоящего Положения об оплате труда работников Института учитывается мнение Профсоюзного комитета ИП РАН.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Института.

1.5. Фонд оплаты труда на текущий календарный год формируется исходя из размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ), предоставленных Учредителем в установленном порядке и средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования.

1.6. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на выполнение государственного задания могут направляться Институтом на выплаты стимулирующего характера. Объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет средств федерального бюджета.

1.7. Решение о введении **выплат стимулирующего характера** и условиях их осуществления принимается Институтом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда, сформированного *из всех источников*.

1.8. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего и социального характера, включая оказание материальной помощи в соответствии с локальными нормативными актами Института и Коллективным договором.

1.9. Выплаты стимулирующего характера, обеспечивающие реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» производятся при наличии в распоряжении Института финансовых ресурсов, выделяемых на эти цели или при наличии экономии фонда оплаты труда, экономии средств субсидии на выполнение государственного задания, финансовых средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Института, после оплаты прямых затрат и обязательных платежей, связанных с приносящей доход деятельностью.

1.10. Основные понятия и определения:

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, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

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

Совмещение профессий (должностей) – выполнение работником с его письменного согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

Увеличение объема работ – выполнение дополнительной работы по такой же должности в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором.

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

1.11. Система оплаты труда призвана стимулировать эффективность и качество работы сотрудников Института в выполнении задач, определенных Уставом Института, достижение основных целевых показателей деятельности Института, обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным временем.

1.12. На сотрудников Института распространяются нормативные документы Российской Федерации в части государственных гарантий по оплате труда, в том числе минимального размера оплаты труда, сроков и очередности выплаты заработной платы, обязательных выплат компенсационного и квалификационного характера, оплаты отпусков, назначения и выплаты пенсий, начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.

1.13. В Институте устанавливается повременная система оплаты труда, если трудовым договором с работником не предусмотрено иное.

Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени.

Для отдельных работников (должностей) Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого графика рабочего времени, суммированный учет рабочего времени.

1.14. Оплата труда сотрудников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.15. Система оплаты труда включает в себя размеры и порядок установления сотрудникам Института:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера за особые условия труда;
- выплат стимулирующего характера.

Кроме того, система оплаты труда предусматривает привлечение сотрудников на основе договоров гражданско-правового характера в порядке, предусмотренном действующим законодательством (с учетом того, что выполняемые работы/оказываемые услуги не входят в должностные обязанности работников ИП РАН).

1.16. Заработная плата сотрудников Института, устанавливаемая на основе настоящего Положения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

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

1.18. Заработная плата сотрудника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.19. Оплата труда сотрудников Института осуществляется за счет следующих источников:

- субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) за счет средств федерального бюджета;
- целевых субсидий;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности, в том числе от оказания платных образовательных и иных услуг в рамках уставной деятельности Института;
- выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с предприятиями и организациями различных форм собственности, государственных контрактов;
- добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и юридических лиц;
- иных средств от приносящей доход деятельности, доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Института (средства от сдачи в аренду), и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом.

1.20. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключенным руководителем Института (или иным уполномоченным лицом) с работником при приеме на работу. Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

1.21. Индексация заработной платы производится в порядке, определяемом трудовым законодательством и Правительством Российской Федерации.

1.22. Директор Института приказом устанавливает размеры должностных окладов,

компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.23. Штатное расписание ИП РАН формируется с учетом задач, решаемых институтом, исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания, объема средств, получаемых ИП РАН из других источников финансирования и утверждается директором Института.

1.24. В соответствии со статьей 138 ТК РФ общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Ограничения, установленные статьей 138 ТК РФ, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

1.25. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

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

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

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

1.27. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Института.

1.28. Ответственность за исчисление заработной платы, выплат стимулирующего характера, компенсаций и иных выплат сотрудникам несет главный бухгалтер Института.

Раздел 2. Порядок и условия оплаты труда работников ИП РАН

2.1. Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым руководителем ИП РАН (или иным уполномоченным лицом) с сотрудником при приеме на работу. Изменения в основные условия оплаты труда оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

2.2. Размеры должностных окладов научных сотрудников Института, включая руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей научных работников и профессиональной квалификационной группы руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 03.07.2008 № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (**Приложение 1** к настоящему Положению).

2.3. Размеры минимальных окладов административно-управленческого и вспомогательного персонала ИП РАН устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), содержащимся в единых тарифно-квалификационных справочниках работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих Российской Федерации (**Приложение 1** к настоящему Положению).

2.4. Размеры окладов работников Института, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

либо на основе отнесения занимаемых должностей по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих.

2.5. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов.

2.6. С учетом финансового обеспечения выполнения учреждением государственного задания может производиться корректировка минимальных размеров окладов работников в сторону их повышения.

2.7. С учетом условий труда работникам ИП РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.8. Работникам ИП РАН могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ИП РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822, сотрудникам ИП РАН могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.3. Оплата труда сотрудников ИП РАН, занятых на работах с вредными, опасными и особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Не менее 4% от должностного оклада, рассчитанного за час работы. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.5. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сотрудникам ИП РАН устанавливается доплата по соглашению сторон.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится сотрудникам ИП РАН за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

3.7. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни сотрудникам ИП РАН устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ.

3.8. Работникам могут устанавливаться ежемесячные компенсационные выплаты за работу в

условиях, отклоняющихся от нормальных. Перечень должностей по которым может устанавливаться ежемесячная компенсационная выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных утверждается директором ИП РАН. Размер такой выплаты составляет не более 50 % от оклада.

Раздел 4. Общий порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам ИП РАН устанавливаются с целью поощрения работников за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера научным сотрудникам призваны повышать результативность деятельности при выполнении уставных задач ИП РАН, стимулировать концентрации их усилий на достижение результатов, соответствующих мировому уровню по приоритетным направлениям науки, привлечение к исследованиям талантливой молодежи.

Выплаты стимулирующего характера работникам административного, инженерно-технического персонала в научных подразделениях, во вспомогательных и обслуживающих подразделениях, рабочим в обслуживающих подразделениях, вспомогательного персонала, участвующего в управлении и проведении предусмотренных проектами, заданиями, договорами, грантами и другими соответствующими Уставу ИП РАН работ, устанавливаются в целях повышения их вклада в организацию и проведение исследований, содержание и развитие материально-технической базы Института.

4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 818 (**приложение № 3, приложение № 4**)

4.3. Решение о введении **выплат стимулирующего характера** и условиях их осуществления принимается Институтом самостоятельно в пределах планового фонда оплаты труда, сформированного **из всех источников** (в том числе из средств, предусматриваемых на эти цели сметами на выполнение заданий, договоров (соглашений, контрактов) и пр).

4.4. Конкретный размер стимулирующей выплаты может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. При этом максимальный размер выплаты стимулирующего характера не установлен.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа директора ИП РАН или иного уполномоченного на это лица. Размеры выплат для конкретного научного сотрудника определяются исходя из квалификации, значимости выполняемых им работ (приоритетные направления науки) и достигнутых им лично научных и практических результатов. Стимулирующие выплаты могут выплачиваться как ежемесячно, так и раз в квартал, в полугодие, год и иной период. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на срок не превышающий один год.

4.5.1. При установлении выплат стимулирующего характера всем категориям работников учитывается:

- успешное и добросовестное выполнение сотрудником должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе новых форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью

Института;

-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением научно-исследовательских работ, рабочего процесса или другой уставной деятельности Института;

- участие в выполнении особо важных и срочных работ;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- другие показатели и условия.

4.5.2. При установлении выплат стимулирующего характера научным работникам также учитывается:

-непосредственное участие в выполнении работ по проведению исследований по программам фундаментальных исследований по приоритетным направлениям;

- непосредственное участие в оказании платных услуг;
- непосредственное участие в конференциях, форумах, семинарах и других программных научных мероприятиях;
- подготовка научных публикаций в рецензируемых отечественных и (или) ведущих зарубежных периодических изданиях;
- научный потенциал сотрудника: публикационная активность в высокорейтинговых журналах, высокий индекс цитируемости;
- участие в методической работе и инновационной деятельности ИП РАН;
- участие в разработке учебно-методических, научно-методических публикаций, пособий, рекомендаций, а также в подготовке выступлений на конференциях и семинарах;
- участие в конкурсах, грантах, федеральных целевых программах;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- выполнение особо важных и срочных работ.

4.5.3. При установлении выплат стимулирующего характера работникам, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих учитываются:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- повышения технического уровня качества обслуживания и производительности труда;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- иные показатели и условия.

4.6. С целью контроля расходования денежных средств в ИП РАН действующая финансово-экономическая комиссия (далее - ФЭК) проводит оценку экономической целесообразности выплат. ФЭК действует на основании положения о её деятельности.

Раздел 5. Условия оплаты труда директора Института, заместителей директора и главного бухгалтера.

5.1. Условия оплаты труда директора Института определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального учреждения)».

5.2. Размер должностного оклада директора Института определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и отражается в трудовом договоре, либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором Института.

5.3. Директору Института устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

5.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы директору Института выплачиваются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы директора Института с указанием размера такой выплаты.

5.5. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются директору Института по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения.

5.6. Выплата материальной помощи директору Института осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Решение о выплате материальной помощи директору Института оформляется приказом Министерства науки и высшего

образования Российской Федерации.

5.7. В случае участия Директора Института в выполнении научно-исследовательских работ по договорам (соглашениям), контрактам оплата труда определяется руководителем работы (контракта) самостоятельно.

5.8. Директору Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в зависимости от условий его труда.

5.9. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются в зависимости от квалификации и объема работ на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ИП РАН приказом по Институту.

5.10. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера по указанным должностям производятся в соответствии с разделами 2 и 4,5 настоящего Положения.

5.11. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера Института и среднемесячной заработной платы сотрудников Института (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Института и среднемесячной заработной платы сотрудников Института (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера), установленный Приказом Минобрнауки России от 20.11.2018г. № 64н «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера)».

Раздел 6. Выплаты членам научного коллектива, реализующим научные исследования за счет средств гранта РФ

6.1. Для целей научного проекта за счет средств гранта и софинансирования (при его наличии) могут производиться следующие расходы:

- выплата вознаграждения членам научного коллектива (группы) в том числе руководителю проекта;

- выплата вознаграждения вспомогательному персоналу (техники, лаборанты и т.п.).

6.2. Выплата вознаграждения членам научного коллектива (в том числе руководителю проекта) при реализации ими научного проекта, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Соглашением между грантодателем и грантополучателем, и настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ИП РАН.

6.3. Расходование средств гранта, предоставленных РФ для выполнения Проекта, в том числе в целях вознаграждения членов научного коллектива, возможно только по письменному предложению Руководителя проекта (если иное не предусмотрено Соглашением (договором) с Фондом).

Раздел 7. Выплата заработной платы, иных платежей

7.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.2. При выплате заработной платы за отработанный месяц работодатель обязан выдать (направить) расчетный листок каждому работнику с информацией о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей к выплате (Приложение № 6). Работник получает расчетный листок не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы. Выдача расчетного листка работнику возможна как лично в руки, так и путем отправки расчетного листка на корпоративную почту сотрудника в домене ipran.ru с учетом требований федерального законодательства о защите персональных данных, либо с помощью информационной системы.

7.3. Выплата заработной платы производится путем перечисления на банковский счет работника по его письменному заявлению.

7.4. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

7.5. Выплата заработной платы сотрудникам ИП РАН производится два раза в месяц:

- двадцатого числа текущего месяца – зарплата за первую половину месяца;

- пятого числа следующего месяца – зарплата за вторую половину отчетного месяца.

7.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы.

7.8. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.9. Выплата пособия по нетрудоспособности (за первые три дня) производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой поступления электронного листка нетрудоспособности.

7.10. Выплата работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме, установленных настоящим Положением, не производятся в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 Трудового Кодекса Российской Федерации), или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

Раздел 8. Другие вопросы

8.1. Выплата материальной помощи директору Института производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- вступление в брак директора Института (в размере оклада);

- рождение ребенка у директора Института (в размере оклада);

- смерть супруга, супруги, родителей, детей директора Института (в размере оклада);

- утрата или повреждение имущества директора Института в связи с несчастным случаем, стихийном бедствием (в размере оклада);

- 50-летие, 60-летие директора Института и далее каждые пять лет (в размере оклада);

- болезнь директора Института свыше одного месяца подряд (в размере оклада);

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

8.3. Решение о выплате материальной помощи директору Института оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

8.4. Материальная помощь заместителям директора, главному бухгалтеру и сотрудникам выплачивается в размере должностного оклада.

8.5. Решение об оказании материальной помощи заместителям директора, главному бухгалтеру и сотрудникам принимается директором Института после рассмотрения мотивированного письменного заявления сотрудника, заместителя директора или главного бухгалтера Института и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

8.6. Сотрудникам Института при наличии средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера (в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам и праздникам, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации).

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Все выплаты могут применяться одновременно, если иное не установлено положением.

9.2. Все стимулирующие выплаты могут быть отменены или уменьшены в случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

9.3. При отсутствии финансовых ресурсов все стимулирующие выплаты могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на неопределенный срок.


9.4. ИП РАН имеет право дополнять или изменять отдельные пункты данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству с единовременным внесением изменений в Положение по мере необходимости в установленном порядке.

9.5. ИП РАН имеет право создавать дополнительные Положения, конкретизирующие порядок и условия применения по различным видам выплат.


9.6. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

СОГЛАСОВАНО:

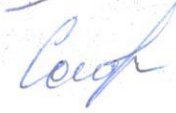
Главный бухгалтер

 Е.Ю. Барягина


Зам. директора по
правовым вопросам и
безопасности

 Д.В. Симонов

Зам. директора по
кадровым и
административным
вопросам

 Ю.А. Соловьева

Председатель
профсоюзного комитета

 А.А. Созинов

Наименование должностей	Должностной оклад (в рублях)
ПКГ должностей научных сотрудников и руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Младший научный сотрудник	27100
Научный сотрудник	27100
Научный сотрудник со степенью кандидата наук	29294
2 квалификационный уровень	
Старший научный сотрудник со степенью кандидата наук	32000
Заведующий аспирантурой	32000
3 квалификационный уровень	
Ведущий научный сотрудник со степенью кандидата наук	37000
Ведущий научный сотрудник со степенью доктора наук	37000
4 квалификационный уровень	
Главный научный сотрудник со степенью доктора наук	43300
Заведующий лабораторией со степенью кандидата наук	43300
Заведующий лабораторией со степенью доктора наук	45144
Ученый секретарь со степенью кандидата наук	43300
Руководитель научного направления	43000
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня	
4 квалификационный уровень	
Лаборант-исследователь	21400
Стажер-исследователь	21400
Научный секретарь	21400

Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня

2 квалификационный уровень

Инженер-исследователь	22500
-----------------------	-------

Наименование должностей

Должностной оклад
(в рублях)

Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих первого уровня»

1 квалификационный уровень

Секретарь	19500
-----------	-------

Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих второго уровня»

1 квалификационный уровень

Техник по эксплуатации зданий	20384
Архивист	20384

Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

1 квалификационный уровень

Инженер-энергетик	25100
Специалист по охране труда	25100
Юрисконсульт	25100
Специалист	25100
Системный администратор	26016

4 квалификационный уровень

Ведущий бухгалтер	26400
Ведущий специалист по связям с общественностью	26400

5 квалификационный уровень

Главный экономист	28300
Заместитель главного бухгалтера	28300

Главный инженер	28300
Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела кадров	30300
Начальник делопроизводства и архива	30300
Начальник отдела по связям с общественностью	30300
Начальник технического отдела	30300
Начальник отдела аспирантуры и международной деятельности	30300
2 квалификационный уровень	
Помощник директора по аспирантуре	31600
Помощник директора по организационной работе	31600
Помощник директора по методической работе	31600
Советник директора по внешним связям	31600

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих	
1 квалификационный уровень	
Уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территории (дворник), сторож (вахтер)	19500
2 квалификационный уровень	
Сантехник	20000

Виды и процедура установления выплат стимулирующего характера научным работникам и руководителям

1. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1.1. В ИП РАН может проводиться конкурс по внутренним грантам, который призван стимулировать научных сотрудников на достижение высоких результатов в работе, в том числе по приоритетным направлениям научной деятельности. Порядок организации и проведения конкурса устанавливается Положением о проведении внутренних грантов.

1.2. В ИП РАН могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (помимо выплат по эффективному контракту):

Премии

1.2.1. Премияльные выплаты научным работникам устанавливаются по итогам выполнения научно-исследовательских работ. Премияльные выплаты устанавливаются на основании приказа по Институту за:

- разработку эффективных инициативных предложений по совершенствованию научной деятельности;
- коммерциализацию результатов работ, достижения в инновационной деятельности научного учреждения;
- защиту докторской / кандидатской диссертации;
- научное руководство аспирантами, соискателями, успешно защитившими кандидатскую/докторскую диссертацию;
- выполнение работы по государственному заданию сверх индивидуального плана. Размер выплаты зависит от объема выполняемой работы и размера премиального фонда;
- получение выдающегося результата в рамках государственного задания. Размер выплаты устанавливается с учетом полученного результата и размера премиального фонда;
- достижение высоких результатов в работе подразделением (премиальная выплата назначается руководителям подразделения, в т.ч., выполняющим обязанности руководителя подразделения в порядке совмещения должностей);
- выполнение работ сверх государственного задания;
- прочее.

1.2.3. Премии заведующим лабораториями устанавливаются по решению директора ИП РАН за достижение показателей работы ИП РАН.

Стимулирующие надбавки

1.2.4. В ИП РАН могут устанавливаться следующие виды (наименования) выплат (стимулирующие выплаты) за интенсивность и высокие результаты работы:

а) *Надбавка за выполнение особо важных работ.*

Надбавка устанавливается на основании приказа по Институту. Размер надбавки для конкретного работника определяется исходя из объема и значимости (приоритетное направление науки) выполняемых им исследований, и достигнутых им лично научных и практических результатов.

б) *Надбавка за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей.*

Устанавливается научным работникам, выполняющим помимо научных исследований, значительные объемы постоянных или разовых поручений научно-организационного характера.

в) *Надбавка за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда при освоении новых передовых методов исследования.* Устанавливается научным работникам, которым поручено проведение новых, сложных научно-исследовательских работ, выполнение которых требует больших затрат времени, преодоления трудностей при создании новых методов исследования, создания специальных установок и т.п.

г) *Надбавка за научно-педагогическую деятельность и лекции.* Устанавливается научным сотрудникам, которые осуществляют научное руководство по программе подготовки научно-педагогических кадров. Размер надбавки зависит от количества часов. Стоимость одного часа, устанавливается приказом директора ИП РАН на год, если иное не предусмотрено учредителем.

д) *Надбавка специалисту в новых и (или) особо редких и развивающихся областях науки.* Устанавливается научным сотрудникам, профессиональная деятельность которых связана с новыми и (или) особо редкими и развивающимися областями науки. Устанавливается приказом директора ИП РАН, размер надбавки определяется с учетом компетентности и размера фонда оплаты труда.

е) *Надбавка специалистам тех областей науки, которые особо востребованы на рынке труда и связаны с повышенным уровнем заработной платы.* Устанавливается приказом директора ИП РАН, размер надбавки определяется с учетом компетентности и размера фонда оплаты труда.

ж) *Надбавка за академические достижения и вклад в репутацию ИП РАН.* Устанавливается научным сотрудникам научные заслуги, которых признаны научным мировым сообществом.

з) *Надбавка за соответствие квалификационным требованиям¹.* Установление надбавки зависит от результатов работы в предыдущем календарном году (в том числе успешное прохождение аттестации). В случае если сотрудник принимается впервые, надбавка устанавливается с учетом уровня его компетенций на текущий период. Устанавливается приказом директора ИП РАН, размер определяется исходя из объемов финансирования.

и) *Надбавка на период адаптации к профессиональной деятельности.* Надбавка устанавливается **молодым научным работникам**, которые получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам не более десяти лет назад. Надбавка устанавливается **молодым ученым**, которые получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам не более семнадцати лет назад и имеют ученую степень «кандидат наук». Размер надбавки зависит от размера фонда оплаты труда. Устанавливается приказом директора.

к) *Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы за выполнение дополнительного объема работы.* Устанавливается научным работникам, выполняющим дополнительные работы сверх государственного задания. Размер надбавки определяется исходя из объемов финансирования, а также исходя из объема выполненных работ и полученных результатов.

1.2.5. Работникам впервые принятым в ИП РАН при наличии финансовой возможности может устанавливаться ежемесячная переходная надбавка по аналогии с ежемесячной выплатой, предусмотренной Положением об эффективном контракте. Размер такой надбавки устанавливается с учетом размера надбавок по эффективному контракту.

2. ПРОЦЕДУРА НАЗНАЧЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.1. Решение о выплатах стимулирующего характера научным работникам и руководителям принимается по инициативе Директора ИП РАН и (или) на основании служебной записки заместителя директора, руководителя структурного подразделения, председателя организационного комитета или иного уполномоченного лица и утверждается директором ИП РАН с учетом решения финансово-экономической комиссии.

2.2. Размер всех выплат стимулирующего характера, в том числе регулярных стимулирующих выплат научным работникам и руководителям, подлежит оценке экономической целесообразности выплат Финансово-экономической комиссии.

¹ Квалификационные требования устанавливаются приказом директора ИП РАН с учетом государственной научной политики.

2.3. Заместитель директора, руководитель структурного подразделения, предоставляющий выплату, предоставляет директору ИП РАН или иному лицу, исполняющему обязанности директора, служебную записку по форме с обоснованием выплаты. Далее после её рассмотрения и регистрации в соответствующем журнале завизированная служебная записка (с одновременным направлением файла в формате .doc/xls) не позднее следующего рабочего дня направляется в Финансово-экономическую комиссию. После рассмотрения служебной записки её копия в копии протокола ФЭК в срок до 27 числа месяца, в котором планируется выплата, передается (перенаправляется) в бухгалтерию и в отдел кадров для подготовки проекта приказа о выплате.

Виды и процедура установления выплат стимулирующего характера административному, вспомогательному, инженерно-техническому персоналу, рабочим

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учетом рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

В ИП РАН могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

1.1. Премии:

Сотрудникам Института могут выплачиваться премии по результатам работы и (или) за высокие достижения в производственной деятельности за соответствующий период (месяц, квартал, полугодие, год).

1.1.1. При определении размера премирования работников необходимо учитывать критерии эффективности труда по категориям работников ИП РАН (приложение № 5).

1.2. Стимулирующие надбавки:

1.2.1. В ИП РАН могут устанавливаться *следующие виды ежемесячных /разовых стимулирующих надбавок:*

- за работы, обеспечивающие содержание и развитие необходимой для выполнения государственного задания материально-технической базы учреждения;
- за выполнение дополнительного объема работ, связанного с обеспечением исследований по хозяйственным договорам (соглашениям, контрактам), грантам российских и международных фондов на проведение исследований, разработок и др. работ, предусмотренных Уставом Института;
- за высокую квалификацию и качество выполнения производственных заданий;
- за интенсивное и успешное выполнение работ.

1.3. Выплата надбавок, указанных в пункте 1.2.1, осуществляется за счет и в пределах планового фонда заработной платы ИП РАН, а также средств, предусматриваемых на эти цели сметами на выполнение заданий, договоров (соглашений, контрактов) и др.

1.4. Заместитель директора, руководитель структурного подразделения или иное уполномоченное лицо в срок до 23 числа месяца, в котором планируется выплата, предоставляет директору ИП РАН или иному лицу, исполняющему обязанности директора, служебную записку по форме с обоснованием выплаты. Далее после её рассмотрения и регистрации в соответствующем журнале завизированная служебная записка (с одновременным направлением файла в формате .doc, xls) не позднее следующего рабочего дня направляется в Финансово-экономическую комиссию. После рассмотрения служебной записки её копия и копия протокола ФЭК в срок до 27 числа месяца, в котором планируется выплата, передается (перенаправляется) в бухгалтерию и в отдел кадров для подготовки проекта приказа о выплате.

Критерии эффективности труда по категориям работников ИП РАН

1. Руководители научных структурных подразделений

	Контроль за соблюдением сотрудниками подразделения трудовой и исполнительской дисциплины, требований охраны труда и пожарной безопасности	Своевременное и качественное предоставление плановой и отчетной информации	Результаты сотрудников подразделения по публикационной активности	Результаты сотрудников подразделения в участии в научных мероприятиях российского и международного уровней (семинары, конференции и др.)	Проведение лабораторных семинаров	Привлечение внебюджетных средств в бюджет ИП РАН
Заведующий лабораторией	+	+	+	+	+	+

2. Административно-управленческий и вспомогательный персонал

	Квалифицированное и своевременное выполнение порученной работы, письменных и устных указаний руководства, в т.ч. непосредственного руководителя	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и противопожарной безопасности	Качественное и своевременное исполнение документов (требований) вышестоящих организаций	Качественное и своевременное предоставление отчетной информации	Выполнение работы в режиме многозадачности
Ученый секретарь	+	+	+	+	+
Научный руководитель	+	+	+	+	+
Заместитель директора	+	+	+	+	+
Помощник/Советник директора	+	+	+	+	+
Секретарь	+	+	-	+	-
Главный бухгалтер	+	+	+	+	+
Заместитель главного бухгалтера	+	+	+	+	+
Ведущий бухгалтер	+	+	+	+	-
Главный экономист по сопровождению проектов РФ	+	+	+	+	+
Специалист отдела	+	+	+	+	-

(в т.ч. ведущий)					
Юрисконсульт	+	+	+	+	-
Начальник отдела	+	+	+	+	+
Руководитель центра научной коммуникации	+	+	+	+	+
Системный администратор	+	+	+	+	+
Архивист	+	+	+	+	-
Контрактный управляющий	+	+	+	+	+
Главный инженер	+	+	+	+	+
Руководитель научного направления	+	+	+	+	+
Программист/Администратор баз данных/Системный аналитик/ Аналитик баз данных	+	+	+	+	+

3. Вспомогательный персонал (инженерно-технический)

	Квалифицированное и своевременное выполнение порученной работы, письменных и устных указаний руководителя, в т.ч. непосредственного руководителя	Соблюдение внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности	Инициатива и самостоятельность при выполнении должностных обязанностей
Инженер-энергетик	+	+	+
Специалист	+	+	+
Ведущий специалист	+	+	+
Техник по эксплуатации зданий	+	+	+

4. Вспомогательный персонал (работники, осуществляющие трудовую деятельность по профессиям рабочих)

Квалифицированное и своевременное выполнение порученной работы, письменных и устных указаний непосредственного руководителя	Соблюдение внутренней трудовой дисциплины, отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, санитарно-гигиенических норм, противопожарного режима	Оперативность и качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок
+	+	+

	Контроль за соблюдением сотрудниками подразделения трудовой и исполнительской дисциплины, требований охраны труда и пожарной безопасности	Своевременное и качественное предоставление плановой и отчетной информации	Результаты сотрудников подразделения по публикационной активности	Результаты сотрудников подразделения в участии в научных мероприятиях российского и международного уровней (семинары, конференции и др.)	Проведение лабораторных семинаров	Привлечение внебюджетных средств в бюджет ИП РАН
Заведующий лабораторией	+	+	+	+	+	+

Расчетный листок за месяц год.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт психологии Российской академии наук (ИП РАН)			
Фамилия Имя Отчество			Таб№
Подразделение			
Категория			
Категория сотрудника		Кол-во ставок	
Номер исполнения		Номер исполнения	
Время	количество дней	Отработано	количество дней
Категория ФОТ	Период	Коэффициент	Сумма
Итого:			
Вид начисления/удержания	Параметры	Период	Сумма
	1-15; кол-во отработанных дней	месяц/год	
	1-15; кол-во отработанных дней	месяц/год	
	1-15; кол-во отработанных дней	месяц/год	
	16-30 (31); кол-во отработанных дней	месяц/год	
	16-30 (31); кол-во отработанных дней	месяц/год	
	16-30 (31); кол-во отработанных дней	месяц/год	
Итого начислено:			
ФЛ 13		месяц/год	
ФЛ 15		месяц/год	
Ф.1%		месяц/год	
Ф.банк	100.00%; день.месяц.год	месяц/год	
ФЛ 13		месяц/год	
ФЛ 15		месяц/год	
Ф.1%		месяц/год	
Ф.банк	100.00%; день.месяц.год	месяц/год	
Итого удержано:			
Перечислено:		К выдаче:	
по расчетам:	Начислено:	Удержано:	0,00
плата 1-я			К выдаче:
плата 2-я			0,00
			0,00

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
двадцать три листов



[Handwritten signature]