

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**  
Директор ФГБУН «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН»

В.В.ЛИХОВСКОЙ  
«30 Января 2022г.



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ**  
Председатель первичной профсоюзной организации ФГБУН «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН»

С.Л.БОНДАРЕНКО  
«30 Января 2022г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ «ВСЕРОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ВИНОГРАДАРСТВА И ВИНОДЕЛИЯ «Магарач» РАН»**

### **I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного учреждения науки «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН» разработано в соответствии с пунктом 2(1) Положения об установлении системы оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 33, ст. 3852; 2017, № 47, ст. 6985) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583), с учетом Рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями – главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 августа 2008 г. № 425н (признан Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации, письмо Министерства юстиции Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 01/8393-AB), в который были внесены изменения приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284), Приказ 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» и устанавливает систему оплаты труда работников и руководителей учреждений;

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- профессиональных стандартов (ст. 195.3 ТК РФ);
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждений за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее — финансовое обеспечение).

3. Цели применения настоящего Положения:

- обеспечение материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;
- достижение упорядоченности системы оплаты труда;
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

4. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права. При утверждении положения об оплате труда работников учреждения, необходимо учитывать мнение представительного органа работников.

Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов) (далее — оклады), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется из финансового обеспечения учреждения на календарный год.

5. Выплаты социального характера, включая оказание материальной помощи Работодатель может выплачивать при наличии средств от деятельности, приносящей доход, в размере минимального размера оплаты труда (далее — МРОТ), за исключением п.54 Настоящего Положения, в следующих случаях:

- материальная помощь в связи рождением ребёнка;
- в связи с трудным материальным положением, при существенных затратах на собственное лечение или лечение детей, мужа, жены.

Выплачивать материальную помощь в размере не ниже МРОТ в случае смерти Работника или близких ему родственников по крови и по браку — матери, отца, сына, дочери, мужа, жены — при предоставлении соответствующих подтверждающих документов о факте смерти и родстве.

Все вышеперечисленные выплаты осуществляются только по основной должности, занимаемой Работником.

6. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников института, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

7. Заработная плата каждого работника 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. Месячная заработная плата работника не

может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) (ст.133 ТК РФ).

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

9. Индексация заработной платы работников (ст. 134 ТК РФ) производится на основании приказа по институту в соответствии с Постановлением Правительства РФ, решением Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

10.Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников института.**

11. Система оплаты труда работников института устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 738н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г., регистрационный № 13145), от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284) (далее — Перечень видов выплат компенсационного характера);

перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2008 г., регистрационный

№ 11080), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 декабря 2008 г. № 739н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 января 2009 г.,

регистрационный № 13146) и от 17 сентября 2010 г. № 810н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 октября 2010 г., регистрационный № 18714) (далее — Перечень видов выплат стимулирующего характера);

Положения;

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878);

мнения представительного органа работников;

отраслевого (межотраслевого) соглашения;

систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы)

12. Размеры окладов работников учреждений рекомендуется устанавливать на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее — ПКГ), утвержденных:

- приказом Минздравсоцразвития от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;
- приказом Минздравсоцразвития от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 июля 2008г. №339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства».
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18 июля 2008г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»

По должностям работников, не включенными в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются руководителем с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта работы и других факторов.

13. К должностным окладам могут применяться повышающие коэффициенты. Применение повышающих коэффициентов образует должностной оклад. В повышающих

коэффициентах к окладу по занимаемой должности работников института учитываются доплаты за наличие ученой степени кандидата наук (15%) и доктора наук (25%). При присуждении ученой степени кандидата наук, доктора наук должностной оклад работника изменяется приказом по институту, который издается на основании приказа Министерства науки и высшего образования РФ о выдаче диплома (Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 №842).

14. Должностные оклады пересматриваются в случае, если они установлены в меньшем размере, чем Положением. Принятие Положения не является основанием для снижения окладов, если они установлены в большем размере.

15. Должностные оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений учреждения (руководителей филиалов, имеющих в штате свыше 100 работников), за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 - 20% ниже окладов руководителей (начальников) соответствующих структурных подразделений.

16. В положении об оплате труда работников учреждения, разрабатываемом учреждением, предусматриваются конкретные размеры окладов по соответствующим должностям и профессиям (группам должностей и профессий). С учетом финансового обеспечения выполнения учреждением государственного задания может производиться корректировка минимальных размеров окладов работников в сторону их повышения.

17. Размеры должностных окладов научных работников определяются в порядке, установленном для указанных работников учреждений сферы научных исследований и разработок.

18. Оплата труда педагогических работников учреждений производится в порядке, установленном для указанных работников учреждений по виду экономической деятельности «Образование».

19. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, технических работников, специалистов, определяются по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей

20. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов. Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливается в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

21. Размеры должностных окладов указаны в Приложении 1 к настоящему Положению.

22. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой III Положения и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения.

### **III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

23. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам института устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера.

24. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам учреждений осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) 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);
- в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

25. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. Размер повышения оплаты труда работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от должностного оклада (ст. 147 ТК РФ).

26. При наличии в штатном расписании вакантных должностей работникам института может устанавливаться доплата за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы на срок выполнения такой работы. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах суммы заработной платы по вакантной должности. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с письменного согласия работника.

За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам института устанавливается доплата в размере, определяемом сторонами трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах суммы заработной платы по должности временно отсутствующего работника. Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (ст.60.2,151 ТК РФ)

27. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьями 96, 154 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878) и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 30, ст. 3640). Конкретный размер доплаты за работу в ночное время работникам института устанавливается в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов утра.

28. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам института устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации. (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2017, № 25, ст. 3594).

Также по желанию работника сверхурочная работа, вместо повышенной оплаты, может компенсироваться предоставлением ему дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работникам, получающим оклад – в размере не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий (праздничный) день производилась в пределах месячной нормы рабочего

времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

Кроме того, по желанию сотрудника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, день отдыха оплате не подлежит.

29. 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. Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре.

30. В соответствии с Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» при каждом очередном ее изменении издается приказ по Институту. Работникам, зарплата которых ниже МРОТ, ежемесячно производится доплата до ее минимального уровня.

#### **IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

31. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

32. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет средств субсидий из федерального бюджета, за счет приносящей доход деятельности, средств грантов.

33. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются институтом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

34. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

35. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены при соблюдении предельных уровней соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников института (Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 2 октября 2018 года № 44н и от 20 ноября 2018 г. № 64н.)

36. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации работников к повышению уровня квалификации.

37. Размеры и условия осуществления выплат премий для всех категорий работников устанавливаются с учетом разработанных в институте показателей и критериев оценки эффективности труда работников, выплачиваемые за счет средств федерального бюджета (Приложение №2,3).

Расчет показателей баллов, являющихся основанием для начисления премии научным сотрудникам, научно-техническим, инженерным и другим работникам, занятых научными исследованиями осуществляется комиссией по оценке эффективности деятельности работников института при реализации условий эффективного контракта.

При этом учитываются:

37.1. Для научных работников:

трудовой вклад научного работника в выполнение проводимых учреждением научно-исследовательских работ (в составе временных творческих коллективов);

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

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

публикации по профилю научной деятельности учреждения монографий, книг;

экспертная деятельность;

осуществляемое по поручению руководства учреждения наставничество, научное руководство аспирантами;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российской науки как внутри страны, так и за ее пределами;

непосредственное участие в выполнении грантов, конкурсах, договорах гражданско-правового характера, экспериментальных группах и других приносящих доход мероприятиях;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области научных исследований, грантов государственных научных фондов;

наличие объектов интеллектуальной собственности, получение охранных документов, патентов на них;

участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;

освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

присуждение ученой степени и (или) ученого звания и (или) почетного звания;

использование новых эффективных технологий в процессе работы;

успешное выполнение планов научно-исследовательских работ и других работ исследовательского характера за определенный срок (квартал, год) или по завершении работы (этапа);

выполнение особо важных и срочных работ;

соблюдение трудовой дисциплины и правил охраны труда;

другие показатели и условия

37.2. Для работников учреждений, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих:

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

выполнение особо важных и срочных работ и других видов работ, связанных со спецификой деятельности учреждения;

другие показатели и условия.

37.3. Для всех категорий работников:

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

инициативу, творчество, новаторство и внедрение современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

разработку и внедрение рационализаторских предложений;

другие показатели и условия.

38. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, надбавка за качество выполняемых работ) может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Условия получения выплат стимулирующего характера, а также периодичность данных выплат устанавливаются в действующем трудовом договоре работника.

39. Выплаты стимулирующего характера, премии сотрудникам за счет средств конкурсных проектов, грантов РФФИ, РНФ, других фондов, средств заказчиков по заключенным договорам и прочей приносящей доход деятельности, могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам года в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном размере на основании приказов руководителя института за счет средств соответствующего источника финансирования по предоставлению служебных записок заведующих структурными подразделениями.

40. Премиальные выплаты, приуроченные к юбилейным датам со дня рождения Работников ФГБУН «ВНИИиВ «Магарач» РАН»: 50 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет в размере МРОТ, установленного на момент события (ст.1-2 Федерального

закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ (ред. 29.12.2020), выплачивается за счет средств деятельности приносящей доход.

41. Выплаты стимулирующего характера за счёт средств от деятельности, приносящей доход, сезонным работникам выплачиваются по письменному представлению руководителя отдела в абсолютном размере или в процентном отношении к должностному окладу.

42. Предложения по установлению выплат стимулирующего характера (премии) за счет всех источников финансирования представляются в виде представлений руководителей подразделений или руководителей работ на имя руководителя Института не позднее, чем за 10 дней до выплаты заработной платы за текущий месяц, при наличии достаточных средств.

43. Лишение или уменьшение размеров стимулирующих выплат работникам института, производится на основании приказа директора, по представлению руководителей структурных подразделений, с обязательным указанием причин в следующих случаях:

невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;

невыполнение приказов, указаний и поручений директора, его заместителей, руководителей подразделений;

допущение ошибок и искажений в отчетности;

нарушение трудовой дисциплины;

выявление неудовлетворительных результатов работы по итогам проверок контролирующих органов;

наличие неснятого дисциплинарного взыскания.

44. При увольнении премирование сотрудников производится пропорционально отработанному времени по итогам месяца, в котором прекращаются трудовые отношения.

#### **V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

45. Условия оплаты труда директора института определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16, ст. 1958; 2018, № 47, ст. 7262).

46. Размер оклада руководителя учреждения 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 руководителем учреждения.

47. Оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада руководителя учреждения приказами по учреждению.

48. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

49. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя учреждения с указанием размера такой выплаты.

50. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются руководителю учреждения 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 учреждений и их руководителей.

51. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III Положения в зависимости от условий труда.

52. Заместители руководителя учреждения и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV Положения в зависимости от условий их труда.

53. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень 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 руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. N 64н. в кратности 8.

## **VII. Другие вопросы**

54. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак руководителя учреждения (в размере должностного оклада);
- б) рождение ребенка у руководителя учреждения (в размере должностного оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей руководителя (в размере должностного оклада);
- г) утрата или повреждение имущества руководителя учреждения в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере должностного оклада);
- д) 50-летие, 60-летие руководителя учреждения и далее каждые пять лет (в размере должностного оклада);

е) болезнь руководителя учреждения свыше одного месяца подряд (в размере должностного оклада).

55. В случае смерти руководителя учреждения материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге, супругу, родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере должностного оклада).

56. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

57. Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения и работникам принимается руководителем учреждения после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, заместителя руководителя учреждения или главного бухгалтера учреждения и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи (в размере МРОТ).

58. Работникам учреждения при наличии средств на оплату труда, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Института, могут выплачиваться иные разовые выплаты социального характера в размере МРОТ (в том числе в связи с выходом на пенсию, в связи с получением государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, к юбилейным датам и праздникам).

59. Выплата выходного пособия сотрудникам института осуществляется в соответствии со ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

60. Основанием для начисления заработной платы являются штатное расписание, которое утверждается директором на календарный год, приказы по институту, трудовой договор, табель учета рабочего времени, Положение об оплате труда, приказы и распоряжения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

61. Выплата заработной платы производится два раза в месяц: за первую половину месяца зарплата выплачивается 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 5 числа месяца, следующего за расчетным, через кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на расчетный счет, указанный в заявлении Работника в национальной валюте Российской Федерации.

В случае замены кредитной организации, Работник обязан не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы, в письменном виде известить об этом Работодателя.

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

62. Заработка плата по заявлению сотрудника выплачивается в кассе института или перечисляется на счет банковской карточки.

63. Удержания из заработной платы сотрудников производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

64. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику, в отдельных случаях другому лицу по доверенности, выданной работником или по письменному запросу официальных органов.

65. В случае смерти сотрудника заработка плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего (ст. 141 ТК РФ). Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (документ, удостоверяющий личность, письменное заявление на выдачу денег, копию свидетельства о смерти работника).

## VII. Заключительные положения

66. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБУН «ВНИИВиВ «Магарач» РАН» и согласовывается с профсоюзовым комитетом ФГБУН «ВНИИВиВ «Магарач» РАН».

67. Настоящее Положение вводится с «01» января 2023 г., пересматривается или изменяется по мере внесения изменений в нормативные документы с согласованием профсоюзного комитета Института.

68. С введением настоящего Положения утрачивает силу «Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН», утвержденное руководителем 30.10.2017 года.

69. Положение издаётся и утверждается в одном экземпляре – оригинал Положения хранится в отделе кадров ФГБУН «ВНИИВиВ «Магарач» РАН», копия в Первичной профсоюзной организации ФГБУН «ВНИИВиВ «Магарач» РАН» - у секретаря выборного органа.

70. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Положением подпись.

71. Положение обязательно для выполнения всеми работниками ФГБУН «ВНИИВиВ «Магарач» РАН» в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Положения служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

72. Текст Положения должен быть доступен для всех работников учреждения ФГБУН «ВНИИВиВ «Магарач» РАН».

73. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящее Положение).

74. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном для принятия локального нормативного акта.

75. Срок действия Положения прекращается в связи с введением нового.

Начальник ПЭО

А.А.Щербань

Начальник юридического отдела

А.В.Писаренко

**Размеры должностных окладов по разрядам выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником**

Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Должностной оклад, руб.
Директор	92403
Заместители директора, главный бухгалтер	64682
Учёный секретарь, д.н.	45526
Учёный секретарь, к.н.	41884
Учёный секретарь, советник директора	36421
Начальник отделения, центра д.н.	47802
Начальник отделения, отдела, центра к.н.	43977
Начальник отделения, центра	38242
Заведующий лабораторией, сектором, д.н.	46766
Заведующий лабораторией, сектором, к.н.	43024
Заведующий лабораторией, сектором	37413
Главный научный сотрудник, д.н.	45526
Ведущий научный сотрудник, д. н.	44538
Ведущий научный сотрудник, к. н.	40976
Старший научный сотрудник, д.н.	38175
Старший научный сотрудник, к.н.	35122
Старший научный сотрудник	30540
Научный сотрудник, к.н.	31902
Научный сотрудник	27741
Младший научный сотрудник, к.н.	30383
Младший научный сотрудник	26420
Старший преподаватель д.н.	38175
Старший преподаватель к.н.	35122
Старший преподаватель	30540
Помощник руководителя	36421
Начальник (заведующий) обособленного подразделения д.н.	46428
Начальник (заведующий) обособленного подразделения- кандидат наук	42714
Начальник (заведующий) обособленного подразделения	37143
Заместитель начальника отдела обособленного подразделения	33429
Заведующий аспирантурой, д.н., начальник отдела научно-технической информации д.н.	40084
Заведующий аспирантурой, к.н., начальник отдела научно-технической информации к.н.	36877
Заведующий аспирантурой, начальник отдела научно- технической информации	32067

Начальник отдела кадров, планово-экономического отдела, юридического отдела, руководитель контрактной службы, отдела стандартизации, метрологии и патентных исследований, отдела материально - технического и хозяйственного обеспечения	31762
Заведующий редакционно-издательского сектора	28585
Заместитель главного бухгалтера	40585.
Главный агроном, главный инженер	29550
Ведущий специалист по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведущий инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, ведущий специалист по кадрам, ведущий бухгалтер, ведущий инженер, ведущий специалист по земельным и имущественным вопросам, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, редактор 1 категории, ведущий инженер по научно – технической информации, ведущий инженер по метрологии, ведущий инженер по патентной и изобретательской работе, ведущий специалист – переводчик, ведущий инженер- энергетик, ведущий специалист по закупкам, ведущий специалист по охране труда	27360
Системный администратор, специалист по охране труда 1 категории	25608
Ведущий агроном	23305
Специалист по закупкам, специалист по внутреннему контролю, редактор по выпуску, редактор, инженер электросвязи, инженер по окружающей среде, инженер – энергетик, инженер- технолог, специалист по охране труда, бухгалтер, инженер, специалист по связям с общественностью, специалист по безопасности и антитеррористической защищённости	21887
Инженер - исследователь	19974
Агроном	18496
Заведующий библиотекой, заведующий столовой, заведующий баром	15028
Заведующий общежитием, заведующий хозяйством, заведующий архивом	13673
Тракторист 5 разряда, слесарь - сантехник 5 разряда	13673
Электрослесарь по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 разряда, повар, водитель автомобиля	13573
Секретарь руководителя, инспектор по кадрам, техник, лаборант, сомелье	12318
Слесарь – сантехник 3 разряда, электрослесарь по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, столяр, тракторист 3 разряда	12318
Оператор котельной, оператор очистных сооружений, контролёр технического состояния автомототранспортных средств, маляр 2 разряда, штукатур 2 разряда, кровельщик по стальным кровлям 2 разряда	10931
Делопроизводитель, инспектор по учёту и бронированию военнообязанных, агент по снабжению, кладовщик, кассир	10614
Сторож, уборщица подсобный рабочий, дворник, садовник, виноградарь	10614

## Приложение 2

Критерии оценки деятельности научных сотрудников, научно-технических, инженерных и других работников, занятых научными исследованиями, по итогам работы для начисления стимулирующей премии по Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН»

№ п/п	Показатели	Балл	Примечания
1.	<b>Основная деятельность</b>		
1.1	<b>Проведение научных исследований в рамках государственного задания:</b> - руководитель темы - ответственный исполнитель - исполнитель	80 60 40	Балльная оценка не зависит от количества тем
1.1.1.	<b>Заключение соглашений с научными фондами</b> (РФФИ, РНФ, Минобрнауки и др., в т.ч. международные)	1-10	Согласно долевому участию, если институт выступает стороной соглашения
1.1.2.	<b>Подача заявки для участия в конкурсах на гранты научных фондов</b> (РФФИ, РНФ, Минобрнауки и др., в т.ч. международные)	до 2	Согласно долевому участию
1.2.	<b>Публикационная активность</b> (в случае аффилиации с институтом ФГБУН «ВНИИВиВ «Магарач» РАН»)		
1.2.1.	<b>Публикация в изданиях, включенных в:</b> - международные базы цитирования Web of Science, SCOPUS с учетом квартиля журнала: Q1-Q2 Q3-Q4	25 20	Каждому автору
	- РИНЦ, ядро РИНЦ, ВАК и др. с учетом импакт-фактора журнала: более 0,5 0,2-0,5 до 0,2	15 10 8	Делить на количество авторов по долевому участию
	- остальные публикации по тематике научных исследований	5	
1.2.2.	<b>Научные произведения, одобренные на заседании Учёного совета института:</b> - монография (не более 3-х авторов, объём не менее 160 стр. (10 п.л.*), название не более 5-6 слов, не менее 2-х рецензентов докторов наук по научной специальности монографии, расширенный библиографический список) - книга (объём свыше 48 стр. (3 п.л.)	15	Каждому автору
	- учебные пособия, справочники, брошюры (объём свыше 4, но не более 48 стр.)	25 20	Делить на количество авторов по долевому участию
	- произведения, имеющие государственную регистрацию и (или) правовую охрану в Российской Федерации (объекты интеллектуальной собственности) – патенты, авторские свидетельства, РИДы и др.)	15	Делить на количество авторов
2.	<b>Развитие кадрового потенциала</b>		
2.1.	<b>Повышение научного потенциала</b> (присуждение степени, звания): кандидат наук доктор наук доцент профессор	20 40 10 20	В год издания приказа о присуждении степени, звания

2.2.	Участие в работе экспертных комиссий (ГЭК, ГАК, ВАК), Диссертационных советов: очное участие онлайн	5 - 2	за 1 сессию
<b>3. Интеграция в мировое научное пространство</b>			
3.1.	Научные конференции (конкурсы) с международным участием, проведенные организацией: подготовка и проведение	1-10	За каждую конференцию по долевому участию
3.2.	Участие в научных, научно-практических конференциях, семинарах: устный доклад стендовый доклад, публикации тезисов	5 5	Докладчику Делить на количество авторов по долевому участию
3.3.	Участие в международных, межотраслевых и внутриотраслевых договорах о творческом сотрудничестве (при условии предоставления отчета по результатам выполнения работ за текущий год)	1-5	Согласно долевому участию
4.	<b>Экспертная деятельность</b>		
4.1.	Экспертиза научно-исследовательских проектов РФФИ, РНФ и др.	3	За 1 экспертизу
4.2.	Подготовка аналитических материалов по заказам органов государственной власти и общественных организаций (стандартов, законов и прочее)	2	За 1 экспертизу
4.3.	Индивидуальная экспертиза научных работ: - докторских диссертаций, монографий - кандидатских диссертаций, книг - подготовка отзыва ведущей организации, брошюра - авторефератов диссертаций - рецензирование рукописей статей	10 7 5 2 1	За каждую работу
5.	<b>Внедрение результатов научных исследований</b>		
5.1.	Проведение прикладных исследований и внедрение их результатов в производство	1	За 10 % выполнения плана каждому сотруднику с учетом долевого участия
5.2.	Реализация результатов научных исследований по лицензионным соглашениям в год заключения	25	Делить на количество авторов
6.	<b>Обеспечение общей деятельности учреждения, повышение авторитета, имиджа института и российской науки</b>		
6.1.	Государственные награды и премии, почетные звания, полученные сотрудниками	5	Каждому награждаемому
6.2.	Выполнение поручений администрации учреждения, в т.ч. в составе комиссий или групп, созданных по приказу руководителя учреждения	1-5	За каждое в зависимости от сложности
7.	<b>Соблюдение трудовой дисциплины и правил охраны труда</b>		
7.1.	Дисциплинарное взыскание	Премия снимается на период действия взыскания	

Примечания: \* – 1 печатный лист (п.л.) – 40 000 печатных знаков, включая пробелы;

- оценка эффективности деятельности проводится Комиссией 1 раз в год согласно представлению руководителя научного подразделения с подтверждающими документами;

- премия начисляется по основной должности за фактически отработанное время, предусмотренное условиями трудового договора, за исключением внешних совместителей;
- сотрудникам административно-управленческого и вспомогательных отделов, осуществляющим научную деятельность (исследовательский процесс), премия начисляется по научной должности за фактически отработанное время, предусмотренное условиями трудового договора;
- внешним совместителям начисление премии производится за фактически отработанное время, предусмотренное условиями трудового договора;
- оценка деятельности поступившего на работу в текущем году, для начисления стимулирующей премии осуществляется согласно пункту 1.1 данного приложения.

### Приложение 3

Критерии оценки эффективности труда административно-управленческого, вспомогательного персонала для начисления стимулирующих выплат (премии) по Федеральному государственному бюджетному учреждению науки «Всероссийский национальный научно-исследовательский институт виноградарства и виноделия «Магарач» РАН

Критерии оценки	Выполнение	Балл	Периодичность
1	2	3	4
<b>Административно-управленческий отдел</b>			
<b>Заместители директора (всего – 130, максимально – 140* баллов)</b>			
За высокую исполнительскую дисциплину и компетентность в принятии управленических решений	выполнено	25	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ	выполнено	25	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей	выполнено	25	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
За организацию поступления денежных средств от дохода, приносящей деятельность	выполнено	21	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Отсутствие травматизма среди сотрудников	выполнено	9	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Ученый секретарь (всего – 100, максимально – 110* баллов)</b>			
Полнота, своевременность и качество ведения служебной документации и предоставления отчетности и информации в вышестоящие инстанции	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Своевременная подготовка планов НИР, сводных отчетов института по выполнению фундаментальных исследований в рамках государственного задания, размещение необходимой информации в Минобрнауки РФ и ЕГИС НИОКТР	выполнено	25	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Обеспечение работы комиссии по проведению конкурса на замещение должностей научных работников, оформление конкурсной документации и размещение на официальном сайте ФГБУН «ВНИИВиВ «Магарач» РАН» и портале вакансий <a href="https://ученые.исследователи.рф">https://ученые.исследователи.рф</a> информации о проводимых конкурсах	выполнено	20	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Своевременная подготовка и оформление планов работы, протоколов заседаний, проектов решений Ученого совета института, контроль выполнения принятых советом решений	выполнено	20	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно

1	2	3	4
<b>Советник руководителя, помощник руководителя (всего – 80, максимально – 90* баллов)</b>			
Отсутствие травматизма среди сотрудников	выполнено не выполнено	9 0	ежемесячно ежемесячно
Обеспечение координации научно-технической деятельности института по выполнению фундаментальных и прикладных исследований и разработок	выполнено не выполнено	23 0	ежемесячно ежемесячно
Осуществление подготовки перспективных административных решений для повышения эффективности работы института, разработки концепций и стратегии развития института	выполнено не выполнено	23 0	ежемесячно ежемесячно
<b>Ведущий специалист по охране труда (всего – 60, максимально – 70* баллов)</b>			
Качественная организация работы по обеспечению планирования вопросов охраны труда. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны труда	выполнено не выполнено	5 0	ежемесячно ежемесячно
Своевременная организация обучения по охране труда	выполнено не выполнено	5 0	ежемесячно ежемесячно
Полнота, своевременность и правильность заполнения документации по охране труда	выполнено не выполнено	10 0	ежемесячно ежемесячно
Организация выполнения требований по охране труда у сотрудников	выполнено не выполнено	6 0	ежемесячно ежемесячно
Отсутствие травматизма среди сотрудников	выполнено не выполнено	9 0	ежемесячно ежемесячно
<b>Специалист по внутреннему контролю (всего – 60, максимально – 70* баллов)</b>			
Проведение внеплановых проверок финансово-хозяйственной деятельности	выполнено не выполнено	35 0	ежемесячно ежемесячно
<b>Ведущий специалист по профилактике коррупционных и иных правонарушений (всего – 45, максимально – 55* баллов)</b>			
Своевременная и качественная организация работ по профилактике коррупционных и иных правонарушений	выполнено не выполнено	20 0	ежемесячно ежемесячно
<b>Ведущий инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (всего – 30, максимально – 40* баллов)</b>			
Качественная организация работы по обеспечению планирования вопросов о гражданской обороне. Выполнение правил и норм ГО	выполнено не выполнено	5 0	ежемесячно ежемесячно
<b>Специалист по безопасности и антитеррористической защищенности (всего – 45, максимально – 55* баллов)</b>			
Проведение мероприятий по снижению риска возникновения ЧП и смягчению последствий	выполнено не выполнено	20 0	ежемесячно ежемесячно
<b>Секретарь руководителя (всего – 30, максимально – 40 баллов)</b>			
Своевременность и качество оформления документации	выполнено не выполнено	5 0	ежемесячно ежемесячно
<b>Зав. архивом (всего – 48, максимально – 58* баллов)</b>			
Организация работы архивного дела в институте	выполнил не выполнил	23 0	ежемесячно ежемесячно

1	2	3	4
<b>Делопроизводитель (всего – 40, максимально – 50* баллов)</b>			
Качественное выполнение работ по ведению делопроизводства и своевременное ознакомление сотрудников с распорядительными документами директора	выполнил	15	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>ко всем специальностям</b>			
Отсутствие замечаний со стороны администрации	выполнено	5	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения и выполнение срочной работы	выполнено	5	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Выполнение заданий директора, зам. директоров	нет замечаний	10	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнил	10*	единовременно
<b>Отдел кадров</b>			
<b>Начальник (всего – 100, максимально – 110* баллов)</b>			
Осуществление руководства работой по комплектованию института кадрами научных работников, специалистов, служащих и рабочих	выполнил	40	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Осуществление контроля за надлежащим оформлением кадровой документации	выполнил	38	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>Ведущий специалист по кадрам (всего – 60, максимально – 70* баллов)</b>			
Своевременное и качественное выполнение работ по комплектованию института кадрами научных сотрудников, специалистов, служащих и рабочих	выполнил	19	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Своевременное и качественное оформление кадровой документации	выполнил	19	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>Инспектор по учету и бронированию военнообязанных (всего – 32, максимально – 42* баллов)</b>			
Своевременное и. качественное оформление документации по учету и бронированию военнообязанных	выполнил	10	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>ко всем специальностям</b>			
За выполнение заданий директора и руководителя структурного подразделения	нет замечаний	12	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения	нет замечаний	5	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнил	10*	единовременно

1	2	3	4
<b>Юридический отдел</b>			
<b>Начальник (всего – 100, максимально – 110* баллов)</b>			
Представительство интересов Учреждения в судебных заседаниях, органах государственной власти и др.	выполнил	27	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Обеспечение своевременного рассмотрения протестов, представлений прокуратуры, решений, частных определений и предписаний, постановлений судебных, контролирующих и иных органов, в случае необходимости обеспечение подготовки возражений, подачи судебных исков	выполнил	27	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Организация работы отдела, выполнение работы по сбору, обобщению оценке и анализу информации	выполнил	24	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>Ведущий юрисконсульт (всего – 60, максимально – 70* баллов)</b>			
Качественное и своевременное юридическое сопровождение документации учреждения	выполнил	19	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Качество, достоверность и своевременность представляемой документации, ведение претензионно-исковой работы	выполнил	19	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>Ведущий специалист по земельным и имущественным вопросам (всего – 60, максимально – 70* баллов)</b>			
Своевременное формирование технической документации на объекты недвижимости и земельные участки, внесение необходимых изменений, внесение информации на межведомственный портал (МВ-портал)	выполнил	20	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Своевременная подача отчетов, формирование заявок на получение субсидии для обеспечения мероприятий по оформлению прав на федеральное имущество	выполнил	18	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>Юрисконсульт (всего – 40, максимально – 50* баллов)</b>			
Своевременное юридическое сопровождение документации учреждения	нет замечаний	9	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Своевременный и качественный анализ хозяйственных договоров учреждения, составление проектов договоров и дополнительных соглашений	нет замечаний	9	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно

1	2	3	4
<i>ко всем специальностям</i>			
За выполнение заданий директора и руководителя структурного подразделения	нет замечаний	12	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения	нет замечаний	5	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнил	10*	единовременно
<b>Отдел бухгалтерского учета и отчетности</b>			
<i>Главный бухгалтер (всего – 130, максимально 140* баллов)</i>			
Организация бухгалтерского и налогового учета в соответствии с действующим законодательством РФ	выполнил	36	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности учредителю, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики	выполнил	36	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Свод всех информационных данных	выполнил	36	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<i>Зам. главного бухгалтера (всего – 85, максимально – 95* баллов)</i>			
Своевременная и качественная подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности	выполнил	32	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Выполнение заданий руководителя и соблюдение сроков по документообороту	выполнил	31	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<i>Ведущий бухгалтер (всего – 60, максимально – 70* баллов)</i>			
Правильность ведения регистров бухгалтерского учета	выполнил	13	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Соблюдение в помещении бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности	выполнил	13	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Соблюдение сроков исполнения запросов, отчетов, платежей, поручений руководителя	выполнил	12	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
<i>Системный администратор (всего – 50, максимально – 60* баллов)</i>			
Обеспечение функционирования компьютерных систем и компьютерных сетей учреждения	выполнил	14	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Настройка и сопровождение программ Министерства финансов РФ, Казначейства, Минобраны России	выполнил	14	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно

1	2	3	4
<i>ко всем специальностям</i>			
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
За выполнение заданий директора и руководителя структурного подразделения	нет замечаний	12	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения	нет замечаний	5	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнил	10*	единовременно

#### Планово-экономический отдел

##### *Начальник (всего – 100, максимально – 110\* баллов)*

Правильное и своевременное составление уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении	до 2 нарушений	45	ежемесячно
	более 2 нарушений	0	ежемесячно
Выполнение плана ФХД по доходам и расходам в части гос.заданий, субсидий и поступлений собственных средств	не менее 80 % выполнения	45	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно

##### *Зам начальника (всего – 80, максимально – 90\* баллов)*

Своевременное представление достоверной управленческой отчетности руководству	до 2 нарушений	35	ежемесячно
	более 2 нарушений	0	ежемесячно
За своевременное представление информации и сдачу отчетности в Госкомцен РК, ФАС, ФАНО РФ и т.д.	до 2 нарушений	35	ежемесячно
	более 2 нарушений	0	ежемесячно

##### *Ведущий экономист (всего – 60, максимально – 70\* баллов)*

Постоянный мониторинг нормативно-правовой базы в бюджетной сфере	до 2 нарушений	10	ежемесячно
	более 2 нарушений	0	ежемесячно
За качественное выполнение заданий руководителя и соблюдение сроков по документообороту	до 2 нарушений	20	ежемесячно
	более 2 нарушений	0	ежемесячно
За качественную организацию и ведению статистической отчетности	выполнил	20	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно

#### *ко всем специальностям*

За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения	нет замечаний	5	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнил	10*	единовременно

#### Контрактная служба

##### *Руководитель (всего – 100, максимально – 110\* баллов)*

Организация проведения торгов, раскрытие результатов торгов	выполнено	39	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Проверка исполнения контрактов	выполнено	39	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно

1	2	3	4
<b>Ведущий специалист по закупке (всего – 60, максимально – 70* баллов)</b>			
Качественный и своевременный сбор и анализ поступивших заявок для закупки товаров, работ, услуг.	выполнено	18	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Своевременное размещение полученных результатов закупок, исполнения контрактов на официальном сайте Единой информационной системе государственных закупок	выполнено	20	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Специалист по закупке (всего – 50, максимально – 60* баллов)</b>			
Подготовка, планирование закупок	выполнено	9	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Составление закупочной документации	выполнено	9	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Разработка, размещение, утверждение, внесение изменений в план-закупок и план-график	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Ведущий юрисконсульт (всего – 60, максимально – 70* баллов)</b>			
Качественное и своевременное юридическое сопровождение закупок товаров, работ, услуг.	выполнил	18	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Своевременный и качественный контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок	выполнил	20	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>ко всем специальностям</b>			
За выполнение заданий директора и руководителя структурного подразделения	нет замечаний	12	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения	нет замечаний	5	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнил	10*	единовременно
<b>Редакционно-издательский сектор</b>			
<b>Заведующий (всего – 80, максимально – 90* баллов)</b>			
Подготовка и выпуск периодических изданий	выполнил	35	ежемесячно
	не выполнил	0	Ежемесячно
Подготовка электронной версии и размещение ее на сайтах	выполнил	35	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно

	1	2	3	4
<b>Ведущий инженер по научно-технической информации, редактор по выпуску, редактор 1 категории (всего – 40, максимально – 50* баллов)</b>				
Подготовка материалов для периодических изданий и для заседаний РИСО	выполнил	15	ежемесячно	
	не выполнил	0	*ежемесячно	
Контроль правильности оформления рукописей, работа с авторами	выполнил	15	ежемесячно	
	не выполнил	0	ежемесячно	
<b>ко всем специальностям</b>				
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно	
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания		
За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения	нет замечаний	5	ежемесячно	
	есть замечания	0	ежемесячно	
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнил	10*	единовременно	
<b>Отдел стандартизации, метрологии и патентных исследований</b>				
<b>Начальник (всего – 80, максимально – 90* баллов)</b>				
Планирование и выполнение работ по стандартизации	выполнено	35	ежемесячно	
	не выполнено	0	ежемесячно	
Разработка документов по стандартизации различного уровня в соответствии с тем планом института, экспертиза документов	выполнено	35	ежемесячно	
	не выполнено	0	ежемесячно	
<b>Ведущий инженер по метрологии (всего – 45, максимально – 55* балла)</b>				
Организация работ по поверке приборов в подразделениях института, анализ состояния и укомплектованности средствами измерений и оборудованием	выполнено	35	ежемесячно	
	не выполнено	0	ежемесячно	
<b>Ведущий инженер (всего – 40, максимально – 50* баллов)</b>				
Разработка документов по стандартизации различного уровня, их учет и хранение	выполнено	15	ежемесячно	
	не выполнено	0	ежемесячно	
Норма контроль документов	выполнено	15	ежемесячно	
	не выполнено	0	ежемесячно	
<b>Ведущий инженер по патентной и изобретательской работе (всего – 40, максимально – 50* баллов)</b>				
Проведение патентно-информационных исследований, патентной экспертизы, инвентаризация созданных РИТ и СИ	выполнено	30	ежемесячно	
	не выполнено	0	ежемесячно	
<b>Инженер (всего – 30, максимально – 40* баллов)</b>				
Осуществление методической помощи подразделениям института	выполнено	7	ежемесячно	
	не выполнено	0	ежемесячно	
Оформление отчетной документации	выполнено	6	ежемесячно	
	не выполнено	0	ежемесячно	
Формирование фонда НД	выполнено	7	ежемесячно	
	не выполнено	0	Ежемесячно	

1	2	3	4		
<b>ко всем специальностям</b>					
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно		
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания			
За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения	нет замечаний	5	ежемесячно		
	есть замечания	0	ежемесячно		
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнил	10*	единовременно		
<b>Лаборатория селекции табаководства</b>					
<b>Уборщица (всего – 20 баллов)</b>					
Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов и инвентаря	выполнено	10	ежемесячно		
	не выполнено	0	ежемесячно		
Отсутствие замечаний со стороны администрации	выполнено	5	ежемесячно		
	не выполнено	0	ежемесячно		
Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно		
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания			
<b>Отдел рационального размещения многолетних насаждений</b>					
<b>Зав. хозяйством (всего – 40, максимально – 50* баллов)</b>					
Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании	нет замечаний	30	ежемесячно		
	есть замечания	0	ежемесячно		
<b>Уборщица (всего – 20 баллов)</b>					
Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов и инвентаря	выполнено	10	ежемесячно		
	не выполнено	0	ежемесячно		
<b>ко всем специальностям</b>					
Отсутствие замечаний со стороны администрации	выполнено	5	ежемесячно		
	не выполнено	0	ежемесячно		
Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно		
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания			
<b>Отдел аспирантуры</b>					
<b>Заведующий аспирантурой (всего – 80, максимально – 100* баллов)</b>					
Подготовка документов для лицензирования, аккредитации, получение субсидии на проведение образовательной деятельности	выполнил	20	ежемесячно		
	не выполнил	0	ежемесячно		
Подготовка документов для проведения курсов повышения квалификации	выполнил	19	ежемесячно		
	не выполнил	0	ежемесячно		
Своевременная подготовка и сдача отчетов, формирование планов и т.д.	выполнил	19	ежемесячно		
	не выполнил	0	ежемесячно		
За выполнение заданий директора и руководителя структурного подразделения	выполнено	12	ежемесячно		
	не выполнено	0	ежемесячно		

1	2	3	4
Эффективная организация учебного процесса	выполнил	20*	ежемесячно в период учебного процесса
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>ко всем специальностям</b>			
За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения	нет замечаний	5	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнено	10*	единовременно
<b>Отдел научно-технической информации</b>			
<b>Начальник (всего – 80, максимально – 90* баллов)</b>			
Разрабатывает и внедряет методы актуализации научных достижений института на внутренних и внешних ресурсах (сайт института, социальные сети, СМИ).	выполнил	30	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Контролирует функционирование, развитие, модернизацию и продвижение журнала «Магарач». Виноградарство и виноделие».	выполнил	20	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Организовывает интеграцию научно-технической библиотеки в современное информационное пространство.	выполнил	20	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>Зав. библиотекой (всего – 65, максимально – 75* баллов)</b>			
Организация работы библиотечного фонда в институте	выполнил	30	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Координация деятельности с другими органами научно-техническими изданиями	выполнил	25	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
<b>Научный сотрудник (всего – 40, максимально – 50* баллов)</b>			
Своевременное проведение всестороннего анализа публикационной активности и цитируемости научных сотрудников института, идентификации, уточнения и дополнения данных о публикациях научных сотрудников в РИНЦ	выполнил	15	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Контроль достоверности вводимой сотрудниками института информации по их публикационной деятельности, координирование всех действий сотрудников института, зарегистрированных в системе Science Index	выполнил	15	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно

1	2	3	4
Своевременное формирование необходимой документации, связанной с выполнением государственного задания по выполнению фундаментальных исследований (регистрация тем и отчетов по НИР), в ЕГИСУ НИОКТР и Информационной системе ФАНО РФ	выполнил не выполнил	15 0	ежемесячно ежемесячно
Эффективное обеспечение работы и ведение делопроизводства секций Ученого совета по виноградарству и виноделию	выполнил не выполнил	15 0	ежемесячно ежемесячно
<b>Ведущий инженер (всего – 34, максимально – 44* балла)</b>			
Своевременная обработка поступающих в справочно-информационный фонд документов и классификация их на основе УДК	выполнил не выполнил	15 0	ежемесячно ежемесячно
Качественная работа по сбору, хранению, анализу и обобщению сведений из зарубежных и отечественных источников научно-технической информации по профилю института	выполнил не выполнил	9 0	ежемесячно ежемесячно
<b>Ведущий специалист-переводчик (всего – 40, максимально – 60* баллов)</b>			
Оперативное и достоверное выполнение переводов научно-технической литературы и документации с иностранных языков на русский, и с русского на иностранный	выполнил не выполнил	15 0	ежемесячно ежемесячно
Оперативное и достоверное выполнение переводов с русского языка на английский названий, аннотаций и ключевых слов статей научных сотрудников института для их публикации в журналах, входящих в международные и российские научометрические базы	выполнил не выполнил	15 0	ежемесячно ежемесячно
Сопровождение делегаций, совещаний, симпозиумов, круглых столов с иностранным участием	выполнил не выполнил	10* 0	при проведении мероприятий ежемесячно
<b>Техник (всего – 34, максимально – 44* балла)</b>			
Отсутствие жалоб со стороны посетителей	выполнил не выполнил	4 0	ежемесячно ежемесячно
Оформление научно-библиографических указателей, подготовка тематический подборок	выполнил не выполнил	5 0	ежемесячно ежемесячно

1	2	3	4
Оформление выставок к знаменательным датам, обновление витрин новыми поступлениями	выполнил	5	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Своевременное оформление подписки на периодические издания	выполнил	5	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно
Соблюдение условий хранения книг	выполнил	5	ежемесячно
	не выполнил	0	ежемесячно

**Техник (всего – 34, максимально – 44\* балла)**

Документационное обеспечение деятельности института	нет замечаний	12	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Добросовестное сопровождение электронной почты института	нет замечаний	12	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно

**Системный администратор (всего – 50, максимально – 60 баллов)**

Добросовестное техническое сопровождение сайта института	нет замечаний	20	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Добросовестное поддержание электронной техники в рабочем состоянии	нет замечаний	20	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно

**ко всем специальностям**

За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения	нет замечаний	5	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнено	10*	единовременно

**Отдел сельского хозяйства и внедрения научных разработок**

**Начальник (всего – 70, максимально – 80\* баллов)**

За обеспечение рационального использования трудовых ресурсов, земельных угодий, зданий, сооружений, технических и других средств производства	выполнено	31	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Обеспечение бесперебойного функционирования систем жизнеобеспечения	выполнено	29	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно

**Зам. начальника (всего – 55, максимально – 65\* баллов)**

Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей	выполнено	45	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно

**Главный инженер, главный агроном, главный технолог (всего – 50, максимально – 60\* баллов)**

Контролирует качество и своевременность выполнения проведения сельхозработ, использование техники, качество производимой продукции	нет замечаний	10	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно

1	2	3	4
Качественное ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями	нет замечаний	8	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Разрабатывает технологические карты, производственные программы и рабочие планы	нет замечаний	10	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
За выполнение заданий директора и руководителя структурного подразделения	выполнено	12	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Специалист по охране труда (всего – 45, максимально – 55* баллов)</b>			
Качественная организация работы по обеспечению планирования вопросов охраны труда. Выполнение правил и норм техники безопасности и охраны	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Полнота, своевременность и правильность заполнения документации по ОТ и ТБ	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Отсутствие травматизма среди сотрудников	выполнено	9	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Организация выполнения требований по охране труда у сотрудников	выполнено	6	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Инженер-технолог (всего – 35, максимально – 45* баллов)</b>			
За выполнение заданий директора и руководителя структурного подразделения	выполнено	12	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Контроль выполнения перспективных и текущих планов технологической подготовки производства, установленных технологических процессов, выявление и устранение нарушений технологической дисциплины	не выполнено	13	ежемесячно
	выполнено	0	ежемесячно
<b>Инженер-энергетик (всего – 35, максимально – 45* баллов)</b>			
За обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы технических средств и оборудования	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Работа по контролю за экономным расходованием электричества	не выполнено	15	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Тракторист (всего – 35, максимально – 45* баллов)</b>			
Отсутствие нарушений ПДД, отсутствие штрафов	выполнено	13	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Обеспечение безаварийного движения автотранспортного средства	выполнено	12	ежемесячно
	не выполнено	0	Ежемесячно
<b>Водитель автомобиля (всего – 35, максимально – 45* баллов)</b>			
Отсутствие нарушений ПДД, отсутствие штрафов	выполнено	13	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Обеспечение безаварийного движения автотранспортного средства	выполнено	12	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
За целостность охраняемого объекта и материальных ценностей	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно

1	2	3	4
<b>Виноградарь (всего – 20, максимально – 30* баллов)</b>			
За повышение производительности труда, соблюдение агротехнологического процесса	выполнено	5	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Качественный уход за виноградными насаждениями, эффективная борьба с болезнями и вредителями	выполнено	5	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>ко всем специальностям</b>			
Отсутствие замечаний со стороны администрации	выполнено	5	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
Разработка НЛА; выполнение разовых или особо важных, сложных, срочных заданий	выполнено	10*	единовременно
<b>Отдел материально-технического и хозяйственного обеспечения</b>			
<b>Начальник (всего – 100, максимально – 110* баллов)</b>			
Выполнение заданий директора, зам. директоров	нет замечаний	10	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Обеспечение бесперебойного функционирования систем жизнеобеспечения	нет замечаний	29	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Качественное ведение документации специалиста в соответствии с должностными обязанностями	нет замечаний	8	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
За увеличение объема работ в связи с ограниченными сроками ее выполнения и выполнение срочной (аварийной) работы	выполнено	12	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
За обеспечение рационального использования трудовых ресурсов, земельных угодий, зданий, сооружений, технических и других средств производства	выполнено	31	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Зав. хозяйством (всего – 60, максимально – 70* баллов)</b>			
Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании	нет замечаний	30	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
Своевременный контроль за рациональным использованием моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря	нет замечаний	20	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
<b>Ведущий инженер-энергетик (всего – 60, максимально – 70* баллов)</b>			
Работа по контролю за экономным расходованием электричества	не выполнено	25	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Ответственное выполнение обязанностей ответственного за электрическое хозяйство	не выполнено	25	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно

1	2	3	4
<b>Инженер по охране окружающей среды, инженер электросвязи, электротехник, слесарь-сантехник, столяр, оператор котельной (всего – 35, максимально – 45* баллов)</b>			
За обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы технических средств и оборудования	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
За своевременный и качественный ремонт и ТО систем отопления, канализации, водоснабжения	выполнено	15	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Водитель автомобиля (всего – 35, максимально – 45* баллов)</b>			
Отсутствие нарушений ПДД, отсутствие штрафов	выполнено	13	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Обеспечение безаварийного движения автотранспортного средства	выполнено	12	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Техник (всего – 30, максимально – 40* баллов)</b>			
Участие в подготовке документации для проведения предрейсовых медосмотров водителей и технического контроля автотранспорта спец.организацией	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Эффективное распределение автотранспорта по заявкам отделов и администрации	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Кладовщик (всего – 30, максимально – 40* баллов)</b>			
За добросовестное обеспечение сохранности материальных ценностей	выполнено	6	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Своевременность и качество оформления документации	выполнено	14	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Агент по снабжению (всего – 20, максимально – 30* баллов)</b>			
За добросовестный и качественный прием товарно-материальных ценностей	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Подсобный работник (всего – 20, максимально – 30* баллов)</b>			
За добросовестное и качественное выполнение подсобных и вспомогательных работ	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Сторож (всего – 20, максимально – 30* баллов)</b>			
За целостность охраняемого объекта и материальных ценностей	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Дворник (всего – 20, максимально – 30* баллов)</b>			
Качественная и своевременная уборка территории учреждения в установленное время	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>Уборщица (всего – 20, максимально – 30 баллов)</b>			
Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, инструментов и инвентаря	выполнено	10	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно

1	2	3	4
<b>ко всем специальностям</b>			
Отсутствие замечаний со стороны администрации	выполнено	5	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	
Участие работника в устранении аварийных ситуаций. Инициатива работника в улучшении эксплуатации технических средств, инженерных сетей, конструкций зданий, экономии средств	выполнено	10*	единовременно
<b>Опытно-производственная база</b>			
<b>Начальник (всего – 50 баллов)</b>			
За обеспечение рационального использования трудовых ресурсов, земельных угодий, зданий, сооружений, технических и других средств производства	выполнено	31	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Отсутствие травматизма среди сотрудников	нет замечаний	9	ежемесячно
	есть замечания	0	ежемесячно
<b>Ведущий инженер (всего – 36 баллов)</b>			
Участие в разработке опытных образцов сельхозмашиностроения	выполнено	13	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Участие в проведение стендовых и полевых испытаниях, а также эффективное внедрение в производство опытных образцов сельхозмашиностроения	выполнено	13	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
<b>ко всем специальностям</b>			
Отсутствие замечаний со стороны администрации	выполнено	5	ежемесячно
	не выполнено	0	ежемесячно
Соблюдение трудовой дисциплины и охраны труда, пожарной безопасности	нет замечаний	5	ежемесячно
	дисциплинарное взыскание	премия снимается на период действия взыскания	