



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГИН РАН


К.Е.Дегтярев

«26» 09 2024

Положение об оплате труда работников ГИН РАН

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583, Примерным положением 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», утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 марта 2024 г. № 194 (далее - Примерное положение), а также иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации по отдельным вопросам оплаты труда.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Введение.

- 1.1. Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих в штате ГИН РАН (далее Институт), включая внешних совместителей. Положение не распространяется на лиц, работающих по договорам подряда (гражданско-правового характера).
- 1.2. Положение призвано обеспечить каждому работнику заработную плату в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, степенью личной ответственности за конечный результат.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Института за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ); средств, поступающих от приносящей доход деятельности; безвозмездных денежных поступлений и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).
- 1.4. Источник формирования заработной платы каждого работника

Института может быть как смешанный, так и единственный.

1.5. Заработная плата (Фонд оплаты труда - ФОТ) формируется за счет следующих выплат в пользу работника:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.6. Должностной оклад, стимулирующие выплаты, выплаты компенсационного характера формируют ФОТ, учитываемый при расчете отпуска, других выплат, размер которых в соответствии с действующим законодательством рассчитывается исходя из средней заработной платы работника. Все перечисленные выплаты производятся за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, а также безвозмездных денежных поступлений пропорционально источникам, из которых сформировалась средняя заработная плата работника во взятом для расчета периоде.

1.7. К данному Положению в течение всего срока его действия могут быть приняты Дополнения и/или Изменения при изменении законодательства РФ, получении рекомендаций и других нормативных документов от Министерства науки и высшего образования РФ и существенных изменений факторов хозяйственной деятельности Института, в том числе целесообразности стимулирования работников к выполнению определенных видов работ. Принятые изменения и дополнения к настоящему Положению не являются существенным изменением условий труда и не требуют соблюдения процедур, предусмотренных частью 2 статьи 74 ТК РФ.

1.8. В настоящем Положении использованы следующие термины и соответствующие им определения:

1.8.1. **трудовая дисциплина:** соблюдение установленного порядка в Институте, предусматривающего:

- своевременный приход на работу;
- соблюдение установленной продолжительности рабочего дня;
- рациональное использование рабочего времени;
- точное исполнение положений трудового законодательства РФ,

локальных актов Института;

- этичное поведение при позиционировании себя в качестве сотрудника Института;

- соблюдение коммерческой тайны.

1.8.2. **исполнительская дисциплина:**

- своевременное, в полном объеме и качественное выполнение членами трудового коллектива и каждым работником ГИН РАН должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором с работником (включая все дополнительные соглашения к нему), рабочей должностной инструкцией, локальными актами Института, приказов, распоряжений, решений, указаний, принятых на вышестоящем уровне

управления для данного работника (коллектива).

1.8.3. финансовая дисциплина:

- соблюдение всеми без исключения работниками ГИН РАН принятых правил и сроков осуществления и оформления любых фактов хозяйственной жизни, связанных с выполнением трудовых функций, установленных законодательством РФ и локальными актами Института;
- эффективное использование материальных ресурсов Института;
- недопущение нанесения материального ущерба имуществу (в том числе денежным ресурсам) Института.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Института.

2.1. Размер оклада предусматривается в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к нему) и устанавливается в штатном расписании на основе отнесения занимаемой работником должности (профессии) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ). Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- единого квалификационного справочника должностей работников сферы научных исследований и разработок;
- 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);
- Межотраслевого соглашения;
- мнения представительного органа работников;
- 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).

2.2. По должностям, не включенным в ПКГ, размеры окладов устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.3. К окладам, по которым в соответствии с квалификационными требованиями предусмотрены ученые степени, применяются повышающие коэффициенты, учитывающие доплаты за наличие у работника степени доктора наук или кандидата наук. Такие коэффициенты применяются только к должностным окладам работников, для которых Институт является основным местом работы.

2.4. Размер должностных окладов по квалификационным группам и уровням утверждается приказом директора Института.

Таблица с окладами, утвержденная директором Института, является неотъемлемым приложением к настоящему Положению (Приложение №1 Оклады по профессиональным квалификационным группам (уровням)).

Размер должностных окладов по квалификационным группам и уровням не может быть ниже минимальных размеров окладов по ПКГ (уровням), приведенных в приложении к Примерному Положению.

2.5. Источник формирования заработной платы в части должностного оклада каждого работника определяется, исходя из содержания и объема выполняемых работ, и формируется за счет финансового обеспечения, поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.6. Заработная плата работников Института, занятых по условиям заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) на условиях полного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Отдельные виды стимулирующих выплат могут быть выплачены в полном объеме независимо от количества отработанных дней (часов) в расчетном периоде в случае, прямо оговоренном для конкретной выплаты в настоящем Положении.

2.7. Оплата труда работников Института, 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, если выполнение данного объема в определенный отрезок времени, за который начисляется стимулирующая выплата, подтверждено документально и может быть однозначно идентифицирован.

2.8. Заработная плата (ФОТ) работников Института для целей бухгалтерского учета подразделяется на прямую и косвенную и подлежит отражению на соответствующих счетах бухгалтерского учета. Заработная плата работников, как прямая, так и косвенная, непосредственно связана с производственной деятельностью Института и учитывается при расчете налога на прибыль в качестве расхода на оплату труда, если источником ее финансирования являются средства от приносящей доход деятельности.

3. Порядок оплаты труда и условия установления выплат компенсационного характера. Виды компенсационных выплат.

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам Института устанавливаются с учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации.

3.2. К компенсационным выплатам относятся выплаты, определенные в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 декабря 2007 г. № 822, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ:

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
 - 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).
- 3.3. Источник формирования компенсационных выплат конкретного работника определяется, исходя из содержания и объема выполняемых работ и формируется за счет средств финансового обеспечения поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения.
- 3.4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством РФ.
- 3.5. Оплата труда работников Института, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ.
- 3.6. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьей 148 ТК РФ.
- 3.7. Оплата труда 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) устанавливается в соответствии со статьей 149 ТК.
- 3.8. Доплата при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.
- 3.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам Института за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ.
- 3.10. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Института устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ.

3.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентах, баллах, коэффициентах или в абсолютной величине и не образуют новый оклад.

3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора Института на срок от одного месяца. Приказы на компенсационные выплаты, формирующие ФОТ, подготавливаются и регистрируются кадровыми службами Института. Размер и срок начисления компенсационных выплат устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

4.1. В целях поощрения работников Института за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.2. Источник формирования стимулирующих выплат конкретного работника определяется, исходя из содержания и объема выполняемых работ, и формируется за счет финансового обеспечения согласно пункту 1.3 настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного ПФХД.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентах, баллах, или в абсолютной величине и не образуют новый оклад. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора Института на срок от одного месяца.

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ учитывают следующие показатели и виды деятельности работника:

- увеличение объема работ по сравнению с предусмотренными в трудовом контракте показателями по основной должности;
- выполнение сверхплановых, срочных, особо важных работ;
- участие в выполнении НИР, не закрепленной за подразделением, как главным исполнителем, в котором работает сотрудник;
- участие в ежегодном конкурсе научных работ ГИН РАН;
- постоянное участие в выполнении договоров с заказчиками;
- участие в грантах, исполнителями по которым является Институт;
- систематическое или разовое выполнение работ, непосредственно

не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ учитывают следующие показатели:

- использование навыков, непосредственно не входящих в квалификационные требования к сотруднику по занимаемой должности, но позволяющие не привлекать сторонних или дополнительных специалистов к выполнению этих работ;
- своевременная защита кандидатской и/или докторской диссертации;
- постоянное повышение квалификации;
- отсутствие существенных замечаний со стороны проверяющих органов;
- отсутствие штрафных санкций;
- отсутствие жалоб на качество работы от заказчиков;
- своевременное выполнение этапов работ, отдельных функций, в том числе в рамках своих компетенций, при осуществлении хозяйственной деятельности;
- отсутствие нареканий на качество работы от руководителя;
- отсутствие действий, наносящих вред деловой репутации и авторитету Института.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы учитывают достигнутые результаты в целом по Институту за конкретный конечный период (квартал и /или год) или конкретно выполненную работу, а также финансовые возможности Института.

4.7. Особенности начисления и выплаты отдельных видов стимулирующих выплат устанавливаются настоящим Положением.

4.8. Независимо от источника финансирования размер стимулирующей выплаты работнику может быть снижен за нарушение трудовой, исполнительской, финансовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и пожарной безопасности, правил ведения документооборота, за нарушение других правил, определенных локальными актами Института, а также за некачественное и/или не в полном объеме исполнение работником должностных обязанностей и поручений руководства, за действия работника, которые могут привести к ухудшению авторитета (репутации) Института.

5. Особенности начисления и выплаты отдельных видов стимулирующих надбавок

5.1. Общие положения:

5.1.1. Фонд стимулирующих выплат для научных сотрудников (далее - Фонд) Института по итогам оценки эффективности работы является частью фонда оплаты труда и выплачивается в основном за счет субсидий на выполнение государственного задания. Допускается использование других источников финансового

обеспечения поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения.

5.1.2. Размер Фонда стимулирующих надбавок для научных сотрудников устанавливается решением Дирекции Института и вносится в ПФХД.

5.1.3. Стимулирующие надбавки для научных сотрудников назначаются приказом директора.

5.1.4. Оценку эффективности деятельности для расчета стимулирующих надбавки осуществляет комиссия, созданная приказом директора.

5.1.5. В институте введено два вида стимулирующих надбавок для научных сотрудников: рейтинговая и за высокое качество выполнения должностных обязанностей. Их выплата производится ежемесячно.

5.2. Рейтинговая стимулирующая надбавка

5.2.1. Выплата стимулирующего характера за счет субсидии на государственное задание устанавливается научным сотрудникам Института на основании показателей эффективности деятельности работников, позволяющих оценить результаты их труда, степень возложенной ответственности, дополнительный объем работ, качество труда. Настоящая выплата начисляется работникам, для которых работа в Институте является основной. Рейтинговая стимулирующая надбавка устанавливается сроком на 1 год.

5.2.2. Выплата стимулирующих надбавок по результатам оценки эффективности работы научных сотрудников устанавливается в зависимости от выполнения показателей и критериев эффективности труда, финансового состояния Института и прочих факторов способных оказать влияние на сам факт выплаты и ее размер (см. Приложение 2).

5.2.3. Учитываются следующие показатели, обеспечивающие успешное выполнение плана НИР государственного задания Института:

- публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, индексируемых в международных наукометрических базах данных, авторство в монографиях, сборниках статей, учебных пособиях, материалах конференций и т.п.;
- участие в международных научных мероприятиях (конференции, конгрессы, симпозиумы, семинары и пр.) с очным докладом (приглашенный докладчик);
- участие в подготовке геологических карт, атласов и региональных стратиграфических схем;
- получение патентов на результаты научных исследований;
- рецензирование научных работ в периодических изданиях;
- руководство соискателями научных степеней (кандидата и доктора).

- Учет результатов оценки эффективности научных сотрудников для расчета стимулирующей выплаты проводится ежегодно в соответствии с Порядком расчета, изложенном в Приложении 2.

5.2.4. Максимально возможная величина надбавки, установленная научному сотруднику по результатам рейтинговой оценки, не может превышать уровня показателя фактической средней заработной платы по региону, в котором трудится работник более чем в 3 раза.

5.3. Стимулирующая надбавка за качественное выполнение должностных обязанностей научными сотрудниками

5.3.1. Выплата стимулирующей надбавки за качественное выполнение должностных обязанностей устанавливается за счет субсидии на выполнение государственного задания.

5.3.2. Основным критерием для назначения данной выплаты является наличие у сотрудника за последние 2 года публикаций, индексируемых в международных системах Web of Science и SCOPUS. Количество таких публикаций должно соответствовать, как минимум, требованиям, оговоренным в соответствующих должностных инструкциях, принятых в ГИН РАН для различных категорий научных сотрудников. Условиями назначения данной надбавки также является неукоснительное соблюдение сотрудником правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины и техники безопасности.

5.3.3. Данная стимулирующая надбавка назначается приказом директора и выплачивается ежемесячно.

5.3.4. Размер данной надбавки также учитывает реально отработанное сотрудником время.

5.4. Стимулирующая надбавка за участие в ежегодном конкурсе научных работ сотрудников ГИН РАН

5.4.1. Выплата стимулирующего характера осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания. Она устанавливается только научным сотрудникам Института, участвующим в открытом конкурсе, проводимом в соответствии с Положением о конкурсе научных работ ГИН РАН (см. Приложение 3).

5.4.2. Данный конкурс проводится ежегодно и в нем могут принимать участие только сотрудники ГИН РАН.

5.4.3. Оценку качества научных работ, представляемых на конкурс, дает комиссия, назначаемая приказом директора.

5.4.4. Выплаты данного вида стимулирующей надбавки имеют единовременный характер. Размер выплат назначается приказом директора после представления председателями комиссий результатов конкурса на совместном заседании Дирекции.

5.5. Снижение размера стимулирующих выплат

5.5.1. В соответствии с подпунктом 4.8 настоящего Положения размер

стимулирующих выплат научным сотрудникам может быть уменьшен:

- до 100 % - за систематическое невыполнение показателей квалификационных требований, предусмотренных должностной инструкцией для конкретного сотрудника. Для научных сотрудников факт несоответствия показателей их работы квалификационным требованиям должностных инструкций устанавливается по результатам оценки публикационной активности за предшествующие 2 года;
- до 50% при первом нарушении и на 100 % при повторном - за нарушение исполнительской дисциплины: нарушение сроков сдачи отчетов, планов, материалов по выполнению государственного задания Института и прочих документов, определяющих научную деятельность Института;
- до 50% при первом нарушении и на 100 % при повторном - за нарушение финансовой дисциплины (несвоевременную сдачу первичной и оправдательной документации, оформляющей хозяйственные операции);
- до 50% при первом нарушении при нарушении трудовой дисциплины и прочие производственные нарушения, регламентируемые локальными актами Института;
- до 100% - за нарушения, связанные с распространением информации, составляющей коммерческую или служебную тайну;
- за систематические нарушения по тем же основаниям научный сотрудник может быть лишен права на начисление стимулирующих надбавок сроком на один год. Под систематическим следует считать повторное подобное нарушение сотрудником в течение календарного года или несоответствие показателей.

6. Порядок расчета и выплат стимулирующих надбавок за расширение объема работ

- 6.1. Надбавки за расширение объема работ могут быть сотрудникам подразделений Института. Выплата надбавки за расширение объема работ производится за счет видов финансового обеспечения, поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения.
- 6.2. Стимулирующие надбавки за расширение объема работ, выполняемых по научному плану института, выплачиваются за счет субсидии на выполнение государственного задания.
- 6.3. Стимулирующие надбавки за расширение объема работ Института производятся конкретным работникам, назначаются приказом на основании служебной записки руководителя научного подразделения с указанием вида и объемов выполненных работ.

6.4. Стимулирующие надбавки инженерным и техническим работникам научных подразделений Института за расширение объема работ по приносящей доход деятельности выплачиваются за счет средств конкретного договора в качестве прямого расхода.

7. Порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок за руководство аспирантами и докторантами

7.1. Выплата надбавки за руководство аспирантами, докторантами производится работникам Института, имеющим ученую степень, за которыми на основании приказа директора закреплены аспиранты, докторанты и соискатели, обучающиеся в аспирантуре Института.

7.2. Выплата производится из расчета количества часов работы с каждым аспирантом, докторантом, соискателем. Оплата за 1 час рассчитывается из расчета 450 руб.-кандидатам наук, 550 руб.-докторам наук с учетом коэффициента, утвержденного приказом директора.

7.3. Выплата производится ежемесячно на основании приказа директора Института. Служебную записку и расчет по сумме надбавки каждого научного руководителя аспиранта (докторанта, соискателя) готовит заведующий аспирантурой, или лицо, на которое возложено осуществление указанной функции.

8. Порядок расчета и выплат стимулирующих выплат за счет грантов.

8.1. Стимулирующие выплаты за выполнение работ по грантам устанавливаются на основании положений, предусмотренных условиями конкурсной документации на грант, заключенным контрактом, сметой расходования денежных средств, полученных на выполнение работ по гранту.

8.2. При отсутствии в документации на выполнение работ по гранту конкретных условий распределения денежных средств в части оплаты труда между членами коллектива, выполняющими работы по гранту, распределение стимулирующих выплат осуществляется руководителем гранта и/или ответственный исполнитель работ, являющийся сотрудником Института.

8.3. Ответственность за правильность распределения стимулирующих выплат между членами коллектива, выполняющими грант, несет руководитель гранта и/или ответственный исполнитель работ, являющийся сотрудником Института.

8.4. Стимулирующие выплаты за счет средств гранта устанавливаются приказом директора на основании служебной записки руководителя гранта и/или ответственного исполнителя работ, исходя из фактического участия в работе каждого сотрудника, выполняющего работы по гранту (проекту).

9. Порядок назначения стимулирующих выплат для молодых

специалистов научных подразделений

- 9.1. Настоящие выплаты призваны стимулировать у молодых работников научных подразделений заинтересованность в повышении квалификации, в том числе успешном обучении в аспирантуре и последующей защите диссертации, творческом росте, вовлеченности в научно-исследовательскую работу.
- 9.2. Для целей настоящего Раздела под «молодыми работниками» понимаются лица до 30 лет, занимающие должность инженер, инженер-исследователь, лаборант, стажер-исследователь, младший научный сотрудник, научный сотрудник.
- 9.3. В ГИН РАН установлена стимулирующая надбавка за проведение тематических научных исследований (грант для молодых ученых).
- 9.4. Надбавка (грант) молодым ученым назначается приказом директора по результатам ежегодного конкурса научных проектов, проводимом в ГИН РАН для молодых специалистов в соответствии с Положением о грантах молодым ученым (Приложение 4).
- 9.5. Данные стимулирующие выплаты производятся за счет источников финансового обеспечения, поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения.

10. Порядок расчета и начисления стимулирующих выплат работникам функциональных подразделений.

- 10.1. Стимулирующие выплаты работникам функциональных подразделений производятся за счет источников финансового обеспечения, поименованных в пункте 1.3 настоящего Положения. Источник финансирования может быть смешанным.
- 10.2. Настоящие выплаты призваны стимулировать у работников функциональных подразделений инициативность, заинтересованность в расширении видов работ (услуг) и увеличении объема работ Института.
- 10.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам функциональных подразделений приказом директора в пределах фонда оплаты труда.
- 10.4. Руководитель подразделения имеет право увеличить размер стимулирующей выплаты работнику за значительное увеличение объема работ, замещение отсутствующего работника, выполнение нетипового задания и т.п. Обоснование увеличения выплаты приводится в служебной записке на установление надбавок, или в приложении к ней.
- 10.5. Стимулирующие выплаты работникам функциональных подразделений начисляются пропорционально фактически отработанному времени за расчетный месяц.
- 10.6. При выполнении работниками функционального подразделения хозяйственных договоров, финансируемых за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности и за счет

безвозмездных денежных поступлений, работникам может устанавливается дополнительная стимулирующая выплата.

10.7. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени за расчетный месяц на основании табеля учета рабочего времени.

10.8. При нарушении конкретным работником подразделения трудовой, исполнительской, финансовой дисциплины начисленная работнику стимулирующая выплата по итогам работы за календарный месяц может быть снижена до 50% по инициативе руководителя подразделения и/или курирующего подразделение представителя администрации. По инициативе начальника отдела кадров стимулирующая выплата конкретному работнику подразделения может быть снижена за нарушение трудовой дисциплины. По инициативе главного бухгалтера, заместителя директора стимулирующая выплата конкретному работнику подразделения может быть снижена за нарушение финансовой дисциплины. По инициативе любого представителя администрации стимулирующая выплата может быть снижена за нарушение исполнительской дисциплины.

10.9. При систематическом нарушении трудовой, финансовой, исполнительской дисциплины стимулирующая выплата конкретному работнику подразделения может быть снижена, но не ниже уровня, обеспечивающего минимально установленный тройственным соглашением размер оплаты труда в регионе (либо минимального размера оплаты труда при отсутствии такого соглашения в регионе). Систематическим может считаться повторное нарушение в течение одного календарного года.

11. Порядок формирования стимулирующих выплат руководителям научных подразделений

11.1. В целях применения настоящего Положения под руководителями подразделений понимаются работники, занимающие должности: заведующий лабораторией.

11.2. Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений выплачиваются за счет средств финансового обеспечения, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения. Источник финансирования может быть смешанным.

11.3. Стимулирующие выплаты руководителям структурных подразделений начисляются пропорционально фактически отработанному времени за расчетный месяц.

11.4. Руководителям научных подразделений может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата за счет субсидии на выполнение государственного задания. При определении размера данной выплаты учитываются показатели, достигнутые научными сотрудниками подразделения, отраженными в рейтинговой оценке;

личная публикационная активность руководителя научного подразделения.

12. Условия оплаты труда руководителя Института, его заместителей, главного бухгалтера.

- 12.1. Размер 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 отражаются в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с директором Института.
- 12.2. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада директора Института приказами по учреждению.
- 12.3. Директору Института устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - за интенсивность и высокие результаты работы;
 - премиальные выплаты по итогам работы.
- 12.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору Института осуществляются по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы с указанием размера такой выплаты.
- 12.5. 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 учреждений и их руководителей.
- 12.6. Директору Института устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 3 настоящего Положения в зависимости от условий труда.
- 12.7. Заместители директора и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 3 и 4 настоящего Положения в зависимости от условий их труда.
- 12.8. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Института (без учета заработной платы директора, заместителей директора, 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. № 64н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 декабря 2018 г., регистрационный № 52945).

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

- вступление в брак (в размере оклада);
- рождение ребенка (в размере оклада);
- смерть супруги (супруга), родителей, детей (в размере оклада);
- утрата или повреждение имущества в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- 50-летие, 60-летие Директора и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- болезнь свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

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

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

13. Порядок и условия начисления единовременных разовых стимулирующих надбавок

13.1. Единовременная разовая стимулирующая надбавка работникам Института выплачиваются за счет средств финансового обеспечения, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Положения. Источник финансирования может быть смешанным.

13.2. Единовременная разовая стимулирующая надбавка призвана поощрить выполнение работниками важной для производственно-хозяйственной деятельности Института работы. К такой работе может быть отнесено: работа в качестве ответственного лица с комиссией во время комплексной или тематической выездной проверки; участие во внутреннем аудите Института; участие в организации и проведении некоммерческого мероприятия, направленного на повышение узнаваемости и репутации Института у внешних контрагентов; проведение годовой инвентаризации и т.п. Список работ поименованных в настоящем пункте, за которые может быть установлена данная стимулирующая выплата, не является исчерпывающим.

13.3. Размер единовременной разовой стимулирующей надбавки

определяется финансовыми возможностями Института в пределах фонда оплаты труда утвержденного ПФХД и устанавливается приказом директора.

13.4. Данная стимулирующая надбавка выплачивается в полном объеме независимо от отработанного в периоде начисления времени.

14. Порядок и условия выплаты авторского вознаграждения за служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные промышленные образцы.

14.1. Настоящий раздел устанавливает порядок и условия начисления и выплаты авторского вознаграждения за изобретение, созданное работником в интересах ГИН РАН и признанное «служебным изобретением» в соответствии с пунктами 1-3 статьи 1370 ГК РФ. Права на такое изобретение принадлежат Институту.

14.2. Авторское вознаграждение за служебное изобретение выплачивается работнику на основании договора, заключенного между работником и Институтом, и устанавливающего размер, условия и порядок выплаты вознаграждения.

14.3. Работодатель вправе принять решение не признавать изобретение, созданное работником «служебным изобретением», если такое изобретение сделано работником в инициативном порядке без предварительного заключения договора между работником и работодателем, и не в рамках порученного работодателем работнику служебного задания. Основанием не признавать изобретение «служебным изобретением» и не заключать договор с работником может также являться очевидная невозможность использовать данное изобретение в дальнейшей производственно-хозяйственной деятельности Института.

14.4. Договор, заключаемый между работником и Институтом, должен содержать условия, исключающие возможность двойной оплаты за одну и ту же работу.

14.5. Вознаграждение, выплаченное автору «служебного изобретения» не входит в суммы, принимаемые в расчет среднего заработка при начислении работнику выплат, рассчитываемых по средней заработной плате за предыдущие периоды.

15. Порядок и условия выплаты материальной помощи сотрудникам Института кроме директора

15.1. Материальная помощь является выплатой социального характера и не входит в фонд оплаты труда, так как не зависит от трудовых достижений работника.

15.2. Материальная помощь сотрудникам Института может быть выплачена по следующим основаниям:

- юбилярам, начиная с 60 лет и каждые последующие 10 лет в размере двух окладов;

- в связи со смертью близкого родственника. Под близким родственником для целей данного Положения понимается: супруг (супруга), ребенок, родители. Размер материальной помощи по данному основанию устанавливается директором Института, исходя из финансового положения Института, но не менее 4000 руб.

15.3. Материальная помощь к юбилею устанавливается на основании приказа директора Института. Приказ готовит отдел кадров Института.

15.4. Материальная помощь в связи со смертью близкого родственника выплачивается на основании следующих документов:

- заявления сотрудника;
- свидетельства о смерти родственника;
- документа подтверждающего родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении).

Приложение 1.	
Должность	Должностной оклад на 01.10.2024 (руб.)
Должности работников сферы научных исследований и разработок	
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня	
4 квалификационный уровень	
Лаборант	21400
Лаборант-исследователь	21400
Старший лаборант-исследователь с в/о	21400
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
Инженер	22200
2 квалификационный уровень	
Инженер 2 категории	22500
3 квалификационный уровень	
Инженер 1 категории	23900
4 квалификационный уровень	
Ведущий инженер	25300
Главный специалист	25300
Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Младший научный сотрудник	27600
Младший научный сотрудник (имеющий степень кандидата наук)	30600
Научный сотрудник	29000
Научный сотрудник (имеющий степень кандидата наук)	32000
2 квалификационный уровень	
Заведующий аспирантурой	32000
Старший научный сотрудник	32000
Старший научный сотрудник (имеющий степень кандидата наук)	35000
Старший научный сотрудник (имеющий степень доктора наук)	39000
3 квалификационный уровень	
Ведущий научный сотрудник	37000

Ведущий научный сотрудник (имеющий ученую степень кандидата наук)	40000
Ведущий научный сотрудник (имеющий ученую степень доктора наук)	44000
4 квалификационный уровень	
Главный научный сотрудник	43300
Главный научный сотрудник (имеющий степень доктора наук)	50300
Заведующий лабораторией	43300
Заведующий лабораторией (имеющий степень кандидата наук)	46300
Заведующий лабораторией (имеющий степень доктора наук)	50300
Ученый секретарь	43300
Ученый секретарь (имеющий степень кандидата наук)	46300
Ученый секретарь (имеющий степень доктора наук)	50300
5 квалификационный уровень	
Советник директора	46800
Советник директора по международным вопросам	46800
Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих	
Профессиональная квалификационная группа первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Комендант	19500
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Помощник директора	21700
Помощник заместителя директора по общим вопросам	21700
2 квалификационный уровень	
Заведующая канцелярией	20600
Заведующий складом	20600
3 квалификационный уровень	
Заместитель начальника отдела (ХО)	22800
Начальник отдела (ХО)	23400
4 квалификационный уровень	
Мастер транспортного участка	23600
Мастер участка	23600
Профессиональная квалификационная группа третьего уровня	

1 квалификационный уровень	
Инженер по противопожарной безопасности	25100
Пресс-секретарь	25100
Специалист по воинскому учету и бронированию	25100
Специалист по вопросам мобилизационной подготовки	25100
Специалист по защите информации	25100
Специалист по кадрам	25100
Уполномоченный по гражданской обороне	25100
Юрист	25100
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер 1 категории	25900
Переводчик 1 категории	25900
Специалист по секретному делопроизводству 1 категории	25900
Экономист 1 категории	25900
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	27700
Ведущий переводчик	27700
Ведущий специалист отдела кадров	27700
Ведущий экономист	27700
5 квалификационный уровень	
Главный специалист по договорам	29900
Заместитель главного бухгалтера	29900
Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня	
1 квалификационный уровень	
Заместитель начальника отдела (ОМТС)	32200
Начальник отдела (1отдел)	33100
Начальник отдела (ОК)	33100
Начальник отдела (ОНТИ)	33100
Начальник отдела (ООТ и ТБ)	33100
Начальник отдела (ПЭО)	33100
Начальник службы безопасности	33100
Начальник отдела (ОМТС)	33100
2 квалификационный уровень	
Главный бухгалтер	103000

Главный инженер	34800
Главный энергетик	33700
Руководители	
Руководители	
Директор	146994
Заместитель директора по научной работе	110000
Заместитель директора по общим вопросам	110000
Общепрофессиональные профессии рабочих	
Профессиональная квалификационная группа первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Слесарь-ремонтник	19500
Слесарь-сантехник	19500
Слесарь-электрик по вентиляционным установкам	19500
Столяр	19500
Токарь	19500
Уборщик служебных помещений	19500
Уборщик территории	19500
Шлифовщик	19500
Штукатур-маляр	19500
Электромонтер (связист)	19500
Электромонтер по ремонту электрооборудования	19500

Порядок расчета индивидуального рейтинга научных работников ГИН РАН для определения стимулирующих надбавок.

1. Для определения размеров стимулирующих рейтинговых надбавок руководители структурных подразделений (лабораторий и групп) в установленный дирекцией института срок передают "Данные для определения индивидуального рейтинга сотрудника" (в электронном виде) и "Сводную таблицу индивидуальных рейтингов научных работников лаборатории" (в электронном и распечатанном виде, с подписью заведующего) в Комиссию по стимулирующим выплатам, которая в течение месяца рассматривает и проверяет представленные заявки и организует окончательный расчет индивидуальных рейтингов (баллов). Ответственность за соблюдение сроков подачи заявки и достоверность сведений возлагается на руководителей структурных подразделений (лабораторий и групп) ГИН РАН.
2. Индивидуальный рейтинг научных работников определяется на основе учета результатов их работы за два предыдущих календарных года.
3. Индивидуальный рейтинг научного работника определяется суммой баллов соответственно его вкладу в создание научной продукции. Под научной продукцией, за которую начисляются баллы, понимаются: монографии, главы монографий, статьи в журналах (учет русской и английской версий одной и той же статьи не допускается), путеводители к совещаниям, конференциям, симпозиумам, учебники и учебно-методические пособия (рекомендованные вузами, с соответствующей пометкой на титульном листе) карты, атласы, патенты, доклады на различного уровня конференциях и симпозиумах (за исключением докладов на рабочих совещаниях по проектам). Работа считается опубликованной с момента выхода в свет печатной версии или (для электронных изданий) год публикации принимается по финальной версии статьи с томом и номерами страниц/статьи (при наличии). Работы, принятые к печати (в том числе доступные онлайн и имеющие номер DOI) не учитываются. При отсутствии у научной продукции аффилиации ГИН РАН в рейтинге она не учитывается.

Баллы не начисляются за материалы и тезисы совещаний, в том числе индексируемым в Web of Science и SCOPUS, а также хроники, некрологи, обзоры совещаний и статьи в энциклопедиях, словарях и справочниках. Тезисы докладов не учитываются, в том числе в тех случаях, когда они публикуются в периодических изданиях.

Индивидуальный вклад соавторов в научную продукцию оценивается в баллах с учетом их процентного вклада. Распределение баллов среди соавторов (учитываются все соавторы, в том числе и не сотрудники ГИН РАН) производится следующим образом (в %):

Соавторы/число	1	2	3	>3
1 ^й автор	100 %	100%	100%	100%
2 ^й автор	-	60%	60%	60%
3 ^й автор	-	-	30%	30%
4 ^й и более	-	-	-	10%

а) За статьи в журналах, индексируемых Web of Science, устанавливается балл, равный импакт-фактору журнала (см. список журналов в приложении), умноженному на 50 баллов. В случае, если импакт-фактор меньше 1 статья оценивается в 50 баллов, аналогичным образом оцениваются статьи из журналов, входящих в Scopus, но не индексируемых Web of Science. Электронные приложения к статьям в качестве отдельных публикаций не учитываются, так же как публикации типа «Erratum» и т.п.

б) За статьи в периодических изданиях, не индексируемых Web of Science и/или Scopus и главы в монографиях на английском языке начисляется 40 баллов, за аналогичные работы, опубликованные на русском и других языках – 20 баллов. Не учитываются Главы «Введение», «Заключение», «Предисловие», а также небольшие работы дискуссионного характера: «Comment», «Reply» и т.п. Статьи в материалах и трудах совещаний, в том числе зарегистрированных в качестве периодических изданий (например: «Интерэкспо ГЕО-Сибирь», «Рельеф и четвертичные образования Арктики, Субарктики и Северо-Запада России», «IOP Conference series», «Conference Series: Earth and Environmental Science» и т.д.) не учитываются. Публикации в не рецензируемых изданиях не учитываются.

в) За издание карт, атласов, унифицированных стратиграфических схем и объяснительных записок к ним редакторам и ответственным исполнителям начисляется по 50 баллов каждому, членам авторского коллектива – 30 баллов каждому. Количество разделов в объяснительных записках к картам, подготовленных каждым автором и его положение в авторском коллективе (первый, второй автор и т.д.) не учитывается.

г) За публикацию монографий устанавливается балл, равный количеству учетно-издательских листов, умноженному на 5 – для изданий на русском языке и на 10 – на английском языке. Двуязычные монографии учитываются как англоязычные, но без учёта страниц на русском языке (например, если монография имеет объём 10 п.л., из них русскоязычный текст составляет 4 п.л., то за неё начисляется 60 баллов). Монографии, не поступающие в библиотеки и печатаемые только на заказ (такие как «монографии» издательства Lambert Academic Publishing и им подобные (VDM-publishing и др.)) при расчете баллов не учитываются.

д) За доклады на конференциях, совещаниях, симпозиумах и др. научных мероприятиях (кроме рабочих совещаний по проектам) непосредственно докладчику устанавливается следующее количество баллов: за мероприятия имеющие статус: международных¹ – 15 баллов, всероссийских – 10, региональных – 6 (инициативные доклады на Ученом совете и коллоквиумах отделов ГИН РАН приравниваются к региональным). За стендовые доклады – 8, 5 и 3 балла, соответственно. Устные и стендовые доклады на онлайн-конференциях или онлайн-доклады на конференциях смешанного характера приравниваются к соответствующим докладам на обычных конференциях. Доклады на конкурсной сессии, доклады для занятия должностей и предзащиты диссертаций не учитываются.

е) За не гонорарное издание учебников, учебных пособий, курсов лекций, рекомендованных вузами (с соответствующей пометкой на титульном листе) начисляется балл, равный количеству учетно-издательских листов, умноженному на 5.

ж) За патент на изобретение и за свидетельство об авторском праве начисляется 100 баллов при условии, если патент принадлежит ГИН РАН.

¹ Под международными понимаются мероприятия (совещания, конгрессы, конференции), проходящие на английском языке.

з) За руководство соискателями ученой степени кандидата или доктора наук – 50 баллов (по факту защиты диссертации, руководитель или консультант диссертации должны быть указаны в автореферате).

и) За научно-популяризаторскую деятельность (книги, брошюры) начисляется балл, равный количеству учетно-издательских листов, умноженному на 3, за научно-популярные статьи – 10 баллов. За подготовку пресс-релизов для сайта ГИНа по результатам своих исследований (см. <http://ginras.ru/p-science/p-pr.php>) начисляется 3 балла (в случае нескольких авторов пресс-релиза число баллов делится на число авторов). За выступления в радио- и телепередачах начисляется по 6 баллов за одну передачу; краткие комментарии не учитываются.

к) За рецензирование статей в журналах, индексируемых в Web of Science и/или Scopus. Учитываются рецензии, выполненные только в отчетный период, вне зависимости от даты публикации статьи. За рецензирование начисляется: 3 балла – за статьи на русском языке и 6 баллов – за статьи на английском языке. За рецензирование статей в журналах, не индексируемых в Web of Science и/или Scopus, начисляется 2 и 4 балла соответственно за статьи на русском и английском языках.

4. Штатным сотрудникам, независимо от занимаемой ими ставки, баллы рассчитываются в полном объеме.
5. Научным сотрудникам, у которых ГИН РАН не является основным местом работы (внешним совместителям, работающим по теме госзадания²), рейтинговые баллы рассчитываются пропорционально занимаемой ставке.
6. Для новых сотрудников в течение первых 2 лет работы в ГИН РАН для компенсации отсутствия рейтинговых стимулирующих надбавок вводится надбавка, назначаемая Комиссией по ПРНД. Для молодых сотрудников в течение первых 3 лет работы после окончания вуза³ баллы индивидуального рейтинга начисляются с коэффициентом 3. Для сотрудников, защитивших диссертацию (кандидатскую до 30 лет или докторскую до 40 лет), устанавливается коэффициент 2 в первый год после защиты, а затем коэффициент 1,5 в течение последующих 2 лет.
7. Комиссия по стимулирующим выплатам вправе принимать специальные решения по начислению баллов и предложения по назначению стимулирующих надбавок, с последующим утверждением Дирекцией института.

² Рейтинговые баллы не рассчитываются для внештатных сотрудников ГИН РАН, работающих в составе научных коллективов грантов РФ и коммерческих договоров.

³ Для сотрудников, оформивших в течение первых 3-х лет после окончания ВУЗа декретный отпуск, срок начисления баллов с повышенным коэффициентом продлевается на срок декретного отпуска.

**ДАННЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО РЕЙТИНГА
СОТРУДНИКА**

Фамилия И.О., ЛАБОРАТОРИЯ

Раздел А. Статьи в журналах, индексируемых Web of Science и/или Scopus

(Округление баллов при расчете сумм по разделам проводить до целых чисел)

Авторы, название статьи, журнала, выходные данные	Баллы

сумма

**Раздел Б. Статьи в журналах, не индексируемых Web of Science и Scopus, а также
главы в монографиях**

Авторы, название статьи, название журнала, выходные данные	Баллы

сумма

Раздел В. Крупные коллективные исследования (карты, атласы, др.)

Авторы, название коллективного исследования, издательство, выходные данные	Баллы

сумма

Раздел Г. Монографии

Авторы, название монографии, издательства, выходные данные	Объем, печ. листов	Баллы

Сумма

Раздел Д. Участие в конференциях

Авторы, название доклада, конференции, сроки и место проведения	Баллы

сумма

Раздел Е. Учебники, учебные пособия

Авторы, название учебника, издательства, выходные данные	Объем, печ. листов	Баллы

Сумма

Раздел Ж. Патенты

Авторы, название	Баллы

сумма

Раздел З. Руководство соискателями ученой степени

Фамилия и инициалы подготовленного соискателя ученой степени	Дата защиты	Баллы

сумма

Раздел И. Научно-популяризаторская деятельность

Авторы, название книги или статьи, журнала или пресс-релиза, дата публикации и ссылка (для пресс-релиза), дата эфира и ссылка (для радио- и телепередач)	Объем, печатных листов	Баллы

сумма

Раздел К. Рецензирование статей

ФИО рецензента	Дата написания рецензии	Авторы, название статьи, журнала, <u>выходные данные</u>	Баллы
----------------	-------------------------	--	-------

		(если есть)	

сумма

Общее количество баллов _____

Дата

Подпись

«Согласовано»

Зав. лабораторией

(_____)

Сводная таблица индивидуальных рейтингов научных работников лаборатории
_____ за _____ гг.

№ п/п	ФИО	Должность, уч. степень	Баллы

Зав. Лабораторией

«_____» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ НАУЧНЫХ РАБОТ в ГИН РАН

1. Конкурс научных работ (далее – Конкурс) является одной из форм поощрения сотрудников Института за научные достижения.

2. Приказом о конкурсе научных работ Директор Института определяет сроки проведения конкурса и назначает Конкурсные комиссии по числу основных направлений научных исследований Института (Тектоника, Литология и Геохимия, Стратиграфия). Состав Конкурсных комиссий назначается ежегодно из числа ведущих специалистов по профилю соответствующего научного направления, с обязательным участием в нём представителей других направлений научных исследований Института, приказом по Институту.

3. В каждой Конкурсной комиссии назначаются Председатель и Секретарь, ответственные за приём научных работ к Конкурсу, проведение конкурсных сессий, организацию оценки рейтинга участников Конкурса и предоставление в Дирекцию Института Протокола заседания соответствующей Конкурсной комиссии, подписанного всеми членами этой комиссии.

4. Ответственным за общую организацию и проведение конкурса назначается один из заместителей директора Института по научной работе.

5. На Конкурс представляются результаты научных исследований сотрудников Института, опубликованные (вышедшие из печати) в виде статей и монографий (в т.ч. глав монографий), а также учебники, опубликованные карты, атласы и стратиграфические схемы с объяснительными записками к ним, не представлявшиеся на предыдущих конкурсах научных работ Института. На Конкурс не принимаются монографии, выполненные по материалам защищенных диссертаций, которые ранее (в прошлые годы) выставлялись на Конкурс без доклада и уже были премированы по итогам проведенных Конкурсов научных работ Института. Тезисы и материалы, вошедшие в сборники трудов или материалов научных совещаний и конференций, на Конкурс не представляются и Конкурсными комиссиями не принимаются.

6. Для участия в Конкурсе сотрудник Института обязан в сроки, определенные приказом о Конкурсе научных работ, представить в Конкурсную комиссию

соответствующего направления научных исследований опубликованную (в том числе в официальных электронных изданиях в интернете) научную работу или их цикл – статью(и), монографию(и), карты, атласы, стратиграфические схемы, а также учебники. Сотрудник имеет право представить в Конкурсную комиссию цикл опубликованных работ по одной тематике, объединяющей исследования за последние годы, но не более чем за 3 года. Цикл работ не должен включать работы, ранее выставлявшиеся на Конкурс научных работ Института. Сотрудник обязан лично сделать устный доклад на заседании соответствующей Конкурсной комиссии. Работники, выполняющие работу дистанционно, имеют право сделать устный доклад в онлайн режиме. Доклад должен соответствовать представленной на Конкурс научной работе (работам) или вкладу участника(ков) Конкурса в представленные на Конкурс коллективные научные работы. Каждый сотрудник может быть премирован только за одну работу / за один цикл работ, т.е. – получить только одну премию.

7. На Конкурс без доклада принимаются диссертационные работы, прошедшие успешную защиту в период между Конкурсными сессиями.

8. Допускается участие в Конкурсе аспирантов и студентов, принимающих участие в научных исследованиях, проводимых сотрудниками Института, в том числе зачисленных на работу в Институт по совместительству.

9. Заведующие лабораториями, а также члены Конкурсных комиссий могут участвовать в Конкурсе на общем основании. При этом члены Конкурсной комиссии не участвуют в обсуждении своих работ и в голосовании по ним. Члены-корреспонденты РАН, академики и сотрудники Дирекции Института могут участвовать в Конкурсе лишь в качестве председателей и членов Конкурсных комиссий.

10. Оценка представленных на Конкурс работ (циклов работ) производится членами Конкурсных комиссий по десятибалльной системе (высшая оценка – 10) на основе тайного голосования. Член Конкурсной комиссии не голосует за работы, в которых он является соавтором.

11. На основании результатов голосования членов Комиссии определяется интегральная оценка каждой заявленной на Конкурс работы (цикла работ). Эта оценка вычисляется как среднее арифметическое – сумма баллов, выставленных каждой работе (циклу работ), разделенная на количество членов Комиссии, голосующих при рассмотрении по этой работы (цикла работ). На основании полученных оценок определяется рейтинг работ (циклов работ), между участниками Конкурса.

12. Общее количество премий и их распределение по отделам устанавливается приказом Директора пропорционально числу участвовавших в Конкурсе научных работ (циклов работ). Этим же приказом определяется количество первых, вторых и третьих премий. Средства на премирование диссертационных работ выделяются дополнительно к общему фонду премирования. Размер премий устанавливается приказом Директора и зависит от общей суммы премиального фонда, размер которого определяется финансовыми возможностями Института в текущем году.

13. Первую премию может получить выставленная на конкурс работа (цикл работ), занявшая по итогам голосования членов соответствующей Комиссии первое место в рейтинге и получившая интегральную оценку в интервале 10-9 баллов; вторые премии могут получить выставленные на конкурс работы (циклы работ), занявшие по итогам голосования членов соответствующей Комиссии второе и третье место в рейтинге, и получившие интегральные оценки в интервале менее 9 до 7 баллов; третьи премии могут получить выставленные на конкурс работы (циклы работ), занявшие по итогам голосования членов соответствующей Комиссии четвертое и последующие места в рейтинге, и получившие интегральные оценки в интервале менее 7, но более 5 баллов.

14. При премировании научных работ, в случае соавторства (два или более авторов) сумма премии делится между авторами, участвующими в конкурсе, поровну или по согласованию с авторами (по их письменному заявлению).

15. В случае болезни конкурсанта или его нахождения в служебной командировке в период проведения Конкурса, работа(ы), представленная(ные) на Конкурс в текущем году, может быть представлена на Конкурс следующего года. Не разрешается представление на Конкурсе работ(ы), в которой(ых) докладчик не является автором или соавтором.

16. Настоящее «Положение...» вводится в действие, начиная с Конкурса 2019 года.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРАНТАХ ДЛЯ МОЛОДЫХ УЧЁНЫХ ГИН РАН

1. В целях привлечения и закрепления в Институте молодых научных кадров приказом по Институту устанавливаются гранты для молодых учёных в виде ежемесячной надбавки (из собственных средств института (при наличии денежных средств)) для сотрудников возрастом до полных 29 лет. Приказом о конкурсе на получение грантов для молодых учёных ГИН РАН Директор Института определяет сроки проведения конкурса.

2. Заявку на грант имеют право подавать сотрудники, работающие в Институте на научных ставках, аспиранты и студенты, в том числе и работающие по совместительству.

3. Заявка на грант для молодого ученого подается в Конкурсную комиссию за 7 дней до даты начала конкурса. Объём заявки не должен превышать 10 печатных страниц. Заявка на грант должна содержать следующие данные:

- 1) Автор, лаборатория, должность, дата рождения, научный руководитель;
- 2) Название проекта (тема работы);
- 3) Аннотация проекта (25 строк);
- 4) Сроки и тематика исследований, область их приложения;
- 5) Состояние рассматриваемой проблемы;
- 6) Содержание планируемых работ;
- 7) Ожидаемые в конце года результаты (указанием новизны, применяемых идей и методик);
- 8) Научный задел автора по проекту и публикации по теме проекта;

Заявка должна быть подписана соискателем, научным руководителем или заведующим лабораторией.

4. Отчеты по грантам предоставляются в Комиссию за 7 дней до начала конкурса, в этот же срок в комиссию подается и заявка на новый грант. Отчет не может превышать 10 печатных страниц и должен содержать следующие данные:

- 1) Автор, лаборатория, должность, дата рождения, научный руководитель;
- 2) Название отчета;
- 3) Аннотация отчета (25 строк);
- 4) Тематика исследований, область приложения результатов;
- 5) Заявленные цели и задачи исследований;
- 6) Содержание выполненных работ;

7) Полученные результаты (указанием новизны, примененных идей и методик);

8) Ссылки на публикации, доклады автора на научных мероприятиях по теме отчета.

Отчет должен быть подписан соискателем, научным руководителем или заведующим лабораторией.

5. Заседание Конкурсной комиссии для рассмотрения заявок и отчетов проходят ежегодно в конференц-зале Института. Поданные заявки / отчеты должны быть представлены соискателями в виде устного доклада. Презентация доклада молодых учёных, подающих заявку впервые, должна содержать только сведения о заявке (5 минут). Презентация доклада молодых учёных, получивших грант, должна содержать отчетную часть (10 минут), а если подается новая заявка, то и содержание новой заявки (5 минут).

6. На основании результатов голосования членов Конкурсной комиссии, после докладов всех соискателей грантов, определяется интегральная оценка для каждой заявки или отчёта. Эта оценка вычисляется как среднее арифметическое – сумма баллов, выставленных каждой заявке/отчету, разделенная на количество членов Комиссии. На основании полученных оценок определяется рейтинг заявки или отчёта, между участниками Конкурса.

7. Гранты назначаются приказом Директора сроком на 1 год. Финансовые средства, предусмотренные для грантов молодым учёным, распределяются исходя из рейтинга участников, установленного в результате голосования членов Конкурсной комиссии института. Размер грантов зависит от общей суммы премиального фонда, размер которого определяется финансовыми возможностями Института в текущем году. В случае не предоставления отчёта или несоответствия выполненным исследованиям заявленным, соискатель лишается возможности подачи заявки на грант сроком на один год.