

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)



УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ФИЦ ХФ РАН

В.С.Иванов

« 30 » *января* 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра химической физики им. Н.Н.Семенова
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

Москва 2025

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН), разработано на основании:

– Трудового Кодекса Российской Федерации;

– Пункта 2(1) Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583);

– Приказа Минобрнауки России от 14 марта 2024 г. № 194 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки»;

– нормативных и методических документов Минздравсоцразвития России (Приказ от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей работников сферы научных исследований и разработок» в редакции Приказа Минздравсоцразвития России от 19 декабря 2008 г. № 740н; Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» в редакции Приказа Минздравсоцразвития России от 11 декабря 2008 г. № 718н; Приказ от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в редакции Приказа Минздравсоцразвития России от 12 августа 2008 г. № 417н.

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ФИЦ ХФ РАН за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание

государственных услуг (выполнение работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее – финансовое обеспечение) и распространяется на все структурные подразделения, включая обособленные структурные подразделения: Институт энергетических проблем химической физики им. В.Л. Тальрозе Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра химической физики им. Н.Н.Семенова Российской академии наук (ИНЭПХФ им. В.Л. Тальрозе ФИЦ ХФ РАН) и Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра химической физики им. Н.Н.Семенова Российской академии наук (Филиал ФИЦ ХФ РАН).

1.3 Система оплаты труда, предусмотренная настоящим Положением, призвана стимулировать эффективность и качество работы работников в выполнении задач, определенных Уставом ФИЦ ХФ РАН, обеспечивать достойный уровень их материального обеспечения в соответствии с квалификацией, результативностью труда и реально отработанным рабочим временем.

Система оплаты труда работников ФИЦ ХФ РАН устанавливается настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

Фонд оплаты труда работников ФИЦ ХФ РАН формируется из финансового обеспечения ФИЦ ХФ РАН.

1.4 Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной

помощи, в соответствии с локальными нормативными актами ФИЦ ХФ РАН о выплатах социального характера.

1.5 Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников ФИЦ ХФ РАН, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников ФИЦ ХФ РАН, 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, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6 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 норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7 Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим 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.

1.8 Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником или в дополнительных соглашениях к нему.

1.9 Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.10 Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук от 28 декабря 2024 года считать утратившим силу с момента утверждения настоящего Положения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников ФИЦ ХФ РАН

2.1 Системы оплаты труда работников ФИЦ ХФ РАН устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» с изменениями, (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);
- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 (ред. от 17.09.2010) «Об

утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» с изменениями (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

– настоящего 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;

– систем нормирования труда, определяемых работодателем 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);

– отраслевого (межотраслевого) соглашения;

2.2 Система оплаты труда работников ФИЦ ХФ РАН включает в себя размеры окладов; выплат компенсационного характера за особые условия труда, в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, утверждаемых в установленном порядке, предусмотренных Разделом 3 Положения; выплат стимулирующего характера, предусмотренных Разделом 4 Положения.

2.3 Основные условия оплаты труда и условия их изменения устанавливаются трудовым договором, заключаемым директором ФИЦ ХФ РАН (либо иным уполномоченным лицом) с работником при приеме на работу.

Изменения, вносимые в основные условия оплаты труда, оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

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

2.5 Размеры окладов работников ФИЦ ХФ РАН устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), в соответствии с Приказами министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок», от 28.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» в редакции Приказа Минздравсоцразвития России от 11 декабря 2008 г. № 718н и от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в редакции Приказа Минздравсоцразвития России от 12 августа 2008 г. № 417н.

В случае, если должности работников ФИЦ ХФ РАН, включенные в ПКГ, не распределены по квалификационным уровням, то размеры должностных окладов устанавливаются в целом по соответствующей ПКГ.

Размеры окладов работников ФИЦ ХФ РАН не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (Раздел 7 Положения).

Размеры окладов по ПКГ указаны в Разделе 7 Положения для следующих категорий работников:

– работников сферы научных исследований и разработок: научно-технических, научных сотрудников, научных работников и руководителей структурных научных подразделений ФИЦ ХФ РАН;

– общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, занимающих должности в аппарате управления, вспомогательных и содействующих подразделениях ФИЦ ХФ РАН, а также ПКГ общеотраслевых профессий рабочих;

2.6 Оклады пересматриваются директором ФИЦ ХФ РАН в том случае, если они установлены в меньшем размере, чем настоящим Положением. Принятие настоящего Положения не является основанием для снижения окладов

(должностных окладов), если они установлены в большем размере, чем предусмотрено Положением

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

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1 С учетом условий труда и норм действующего законодательства Российской Федерации работникам ФИЦ ХФ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2 В соответствии с нижеприведённым перечнем видов выплат компенсационного характера работникам ФИЦ ХФ РАН осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

3.2.1 выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.2.2 надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

3.2.3 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);

3.2.4. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.3 Оплата труда работников ФИЦ ХФ РАН, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (и ли) опасными условиями труда, устанавливается с обеспечением дифференциации в зависимости от класса и подкласса условий труда и составляет

не менее 4 % оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение оплаты труда работникам ФИЦ ХФ РАН, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, оформляются в виде дополнительного соглашения к трудовому договору и приказом директора по ФИЦ ХФ РАН. Размер выплаты компенсационного характера определяется путем умножения оклада (должностного оклада) на соответствующую долю процента, на основании акта издаваемого по результатам специальной оценки условий труда.

3.4 При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику ФИЦ ХФ РАН в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации) путем заключения трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору и издания приказа о поручении работнику выполнения дополнительной работы.

3.5 Повышение оплаты труда за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам ФИЦ ХФ РАН устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается работникам ФИЦ ХФ РАН, получающим оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или часть работы) сверх оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и доплаты в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Доплата за работу в ночное время составляет 20 процентов часовой тарифной ставки или оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время (постановление Правительства Российской Федерации от 04.04.2025 № 436).

3.7 Процентные надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается работникам в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», а также с учетом разъяснения о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19 мая 2011 №408н, с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 декабря 2023 № 870н.

Надбавка может включать в себя две составляющие: ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячная процентная надбавка к

должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

Размер надбавки зависит от степени секретности сведений работника, к которым он имеет доступ, и устанавливается в следующем размере:

– за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - 50-75%;

– за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 30-50%;

– за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» - 5-15%.

Размер ежемесячной надбавки в процентах к должностному окладу (тарифной ставке) за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливается в следующем размере:

– при стаже работы от 1 до 5 лет – 10%;

– при стаже работы от 5 до 10 лет – 15%;

– при стаже работы от 10 лет и выше – 20%.

3.8 В местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников ФИЦ ХФ РАН применяются:

- районные коэффициенты;

- коэффициенты за работу в пустынных или безводных местностях

- коэффициенты за работу в высокогорных районах;

- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в Южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока.

Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями производится в порядке и размере не ниже установленного трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются с учетом статей 148, 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9 Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, выплаты компенсационного характера производятся пропорционально отработанному времени.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1 В целях поощрения работников ФИЦ ХФ РАН за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- за особо важные и срочные работы;
- премирование по итогам работы (месяц, квартал, год);
- единовременная выплата научным сотрудникам, защитившим диссертацию кандидата наук или доктора наук;
- единовременная выплата при награждении государственными или ведомственными наградами;
- единовременная выплата при присвоении почетного звания «Почетный научный сотрудник ФИЦ ХФ РАН».

4.2 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, предусмотренную трудовыми договорами работников и (или) дополнительными соглашениями к ним. Назначение работникам выплат стимулирующего характера не является основанием для уменьшения размеров окладов и выплат компенсационного характера.

4.3 Конкретные выплаты стимулирующего характера, размер и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с настоящим Положением Приложение №1 (Критерии и условия выплат стимулирующего характера для АУП и прочего персонала), Положением о стимулирующих выплатах научным

сотрудникам ФИЦ ХФ РАН, утвержденным приказом от 30.07.2024 №111, в пределах фонда оплаты труда.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.4 Вновь создаваемые подразделения (лаборатории в рамках субсидии Минобрнауки России под руководством молодых ученых) имеют 3х-летний период на право установления стимулирующих выплат в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах научным сотрудникам ФИЦ ХФ РАН, утвержденным приказом от 30.07.2024 №111 без учета критериев эффективности труда.

4.5 Стимулирующие выплаты научным работникам за участие в работах по грантам, контрактам (договорам) на оказание услуг (выполнение работ) и иным проектам, относящимся к приносящей доход деятельности, выплачиваются из средств, поступивших из соответствующих источников. За счет вышеперечисленных средств могут также устанавливаться стимулирующие выплаты за содействие в выполнении работ по соответствующим проектам сотрудникам административно-управленческого персонала и вспомогательных подразделений (из накладных расходов). При этом размер выплат, устанавливаемый приказом директора по представлению руководителей проектов, основывается на коэффициенте трудового участия работника и не зависит от количества отработанных им дней в месяце и определяется лишь результатом его работы (исключение составляет нахождение работника на листе временной нетрудоспособности или в отпуске без сохранения заработной платы).

4.6 При приеме на работу научных работников по срочным трудовым договорам на выделенные штатные единицы с оплатой из указанных внебюджетных источников, размер оклада (должностного оклада), надбавки к заработной плате, а также компенсационные выплаты, регламентируются трудовым договором и определяются условиями финансирования из соответствующего источника (гранты, контракты, договоры на оказание услуг (выполнение работ) или иные проекты, относящиеся к приносящей доход

деятельности). Оплата отпускных или компенсация за неиспользованный отпуск производится из того же источника, из средств которого был заключен трудовой договор.

4.7 Работникам, защитившим диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук или доктора наук, после издания Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата наук или доктора наук выплачивается единовременная выплата в размере 2-х должностных окладов.

4.8 Работникам награжденных государственными или ведомственными наградами выплачивается единовременная выплата в размере должностного оклада.

4.9 Работникам, кому присвоено почетного звания «Почетный научный сотрудник ФИЦ ХФ РАН» выплачивается единовременная выплата в размере шестикратного должностного оклада, получаемого на момент оставления должности научного сотрудника.

4.10 Снижение или отмена стимулирующей выплаты работнику не должны приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20% от размера начисленной заработной платы за месяц в период применения дисциплинарного взыскания.

5. Условия оплаты труда руководителей ФИЦ ХФ РАН, их заместителей, главного бухгалтера

5.1 Условия оплаты труда директора ФИЦ ХФ РАН определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

5.2 Размер оклада директора ФИЦ ХФ РАН 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.

5.3 Оклады заместителей директора и главного бухгалтера ФИЦ ХФ РАН устанавливаются на 10-30% ниже оклада директора приказами по учреждению.

5.4 Директору ФИЦ ХФ РАН устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

5.5 Выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору ФИЦ ХФ РАН осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы директора с указанием размера такой выплаты.

5.6 Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются директору ФИЦ ХФ РАН 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 ФИЦ ХФ РАН и непосредственно директора.

5.7 Директору ФИЦ ХФ РАН устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с Разделом 3 Положения в зависимости от условий труда.

5.8 Заместители директора и главный бухгалтер ФИЦ ХФ РАН имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Разделами 3 и 4 Положения в зависимости от условий их труда.

5.9 Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ФИЦ ХФ РАН и среднемесячной заработной платы работников ФИЦ ХФ РАН (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера ФИЦ ХФ РАН и среднемесячной заработной платы работников ФИЦ ХФ РАН (без учета заработной платы

директора, заместителей директора и главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н.

6. Другие вопросы оплаты труда работников учреждения

6.1 Работникам ФИЦ ХФ РАН может оказываться материальная помощь.

6.2 Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения принимается директором ФИЦ ХФ РАН после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника (в том числе в связи со смертью близких родственников, болезнью работника, тяжелым материальным положением) и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи. Материальная помощь выплачивается в размере 10 000 рублей за счет и в пределах средств, формируемых из прибыли, получаемой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности ФИЦ ХФ РАН после уплаты налогов и сборов (при ее наличии).

6.3 Работникам ФИЦ ХФ РАН в пределах экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться иные выплаты социального характера, в том числе в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам (50, 60 лет и далее каждые 5 лет) и праздникам, в размере 10 000 рублей.

6.4 Выплата материальной помощи директору ФИЦ ХФ РАН производится по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- вступление в брак – в размере оклада;
- рождение ребенка – в размере оклада;
- смерть супруги, 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 директора свыше одного месяца подряд – в размере оклада;

6.5 В случае смерти директора материальная помощь выплачивается семье

умершего (супруге, родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов – в размере оклада;

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

Минимальные размеры окладов по профессиональным квалификационным группам (уровням) в ФИЦ ХФ РАН

1. Должностные оклады по ПКГ (профессиональным квалификационным группам) должностей работников сферы научных исследований и разработок: научно-технических, научных работников и руководителей структурных научных подразделений ФИЦ ХФ РАН

№	Профессионально-квалификационный уровень	Должность	Повышающий коэффициент при наличии ученой степени	Размер должностного оклада (руб.)
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников второго уровня			
1.1.	1 ПКУ	Техник, конструктор		24 210
1.2.	2 ПКУ	Техник 2 кат, конструктор 2 кат.		24 748
1.3.	3 ПКУ	Техник 1 кат, конструктор 1 кат.		27 093
1.4.	4 ПКУ	Лаборант исследователь, Стажер исследователь		28 920
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня			
2.1.	1 ПКУ	Инженер		30 125
2.2.	2 ПКУ	Инженер-исследователь, инженер 2 кат.		30 523
2.3.	3 ПКУ	Инженер 1 кат		33 036
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей научных работников и руководителей структурных подразделений			
3.1.	1 ПКУ	Минимальный размер оклада		38 157
	1 ПКУ	Младший научный сотрудник без ученой степени		38 157
	1 ПКУ	Младший научный сотрудник со степенью кандидат наук	1,09	41 592
3.1.1.		Минимальный размер оклада		41 364
	1 ПКУ	Научный сотрудник без степени		41 364

	1 ПКУ	Научный сотрудник со степенью кандидат наук	1,08	44 672
	1 ПКУ	Научный сотрудник со степенью доктор наук	1,19	49 212
3.2.	2 ПКУ	Минимальный размер оклада		43 768
	2 ПКУ	Старший научный сотрудник без ученой степени		43 768
	2 ПКУ	Старший научный сотрудник со степенью кандидат наук	1,08	47 271
	2 ПКУ	Старший научный сотрудник со степенью доктор наук	1,18	51 648
	3 ПКУ	Минимальный размер оклада		45 892
	3 ПКУ	Ведущий научный сотрудник со степенью кандидат наук	1,07	52 638
	3 ПКУ	Ведущий научный сотрудник со степенью доктор наук	1,16	57 281
	4 ПКУ	Минимальный размер оклада		51 107
	4 ПКУ	Ученый секретарь без ученой степени		51 107
	4 ПКУ	Заведующий лабораторией, заведующий группой, ученый секретарь со степенью кандидат наук	1,06	58 291
	4 ПКУ	Главный научный сотрудник, заведующий лабораторией, заведующий группой, ученый секретарь со степенью доктор наук	1,14	62 690
	5 ПКУ	Минимальный размер оклада		56 322

2 Должностные оклады по ПКГ (профессиональным квалификационным группам) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

№	Профессионально-квалификационный уровень	Должность	Повышающий коэффициент при наличии ученой степени	Размер должностного оклада (руб.)
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
	1 ПКУ	Агент, кассир, архивариус, секретарь, делопроизводитель		20 982
	2 ПКУ	Должности служащих 1 ПКУ, по которым устанавливается производственное должностное наименование «старший»		21 520
2.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
	1 ПКУ	Лаборант, техник, инспектор		22 125
	2 ПКУ	Техник 2 категории, старший инспектор. Должности служащих 1 ПКУ, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший», должности служащих 1 ПКУ, по которым устанавливается II внутридолжностная категория		28 177
	2 ПКУ	Заведующий канцелярией		25 977
	3 ПКУ	Должности служащих 1 ПКУ, по которым устанавливается I		26 133

		внутридолжностная категория		
	4 ПКУ	Мастер участка (включая старшего), должности служащих 1 ПКУ, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий»		27 415
3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
	1 ПКУ	Бухгалтер, документовед, библиотекарь, инженер (по направлению деятельности), специалист (по направлению деятельности), экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист контрактной службы, эксперт		31 424
	2 ПКУ	Должности служащих 1 ПКУ, по которым устанавливается II внутридолжностная категория		33 989
	3 ПКУ	Должности служащих 1 ПКУ, по которым устанавливается I внутридолжностная категория		35 913

	4 ПКУ	<p>Ведущий инженер, ведущий инженер (в лаборатории), ведущий инженер по эксплуатации теплового оборудования, ведущий инженер-энергетик, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, ведущий библиотекарь, ведущий специалист по кадрам, ведущий специалист по кадрам и пропускному режиму, ведущий специалист (по направлению), ведущий специалист ТЗИ, ведущий специалист по внешним связям, ведущий эксперт, ведущий технолог, ведущий электроник.</p> <p><i>Должности служащих 1 ПКУ, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий».</i></p>		38 317
	5 ПКУ	<p>Заместитель главного бухгалтера, главный экономист, главный специалист по информационным технологиям, главный специалист по радиационной безопасности, главный специалист</p>		46 043

		(экспертно-аналитического отдела), главный библиограф, главный электроник, главный патентовед. главный специалист по направлениям деятельности		
4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
	1 ПКУ	Руководитель контрактной службы, начальник юридического отдела, начальник планово-экономического отдела, начальник административно-хозяйственного отдела, начальник Второго отдела, начальник отдела охраны труда, начальник экспертно-аналитического отдела, начальник отдела научно – технической информации, начальник отдела, начальник отдела экспериментальной техники, начальник отдела связи, начальник отдела охраны объектов, начальник учебно-организационного отдела, начальник отдела развития и инноваций, начальник режимно-секретного отдела, начальник отдела кадров		76 100

5.	Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»			
	1 ПКУ	<p>Лифтер, подсобный рабочий, подсобный рабочий 1 разряда, контролер контрольно-пропускного пункта (КПП), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территории, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.</p> <p><i>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС.</i></p> <p>профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, курьер, лифтер, подсобный рабочий, контролер КПП (сторож, вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий</p>		24 210

6.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
	1 ПКУ	<p>Водитель (автомобиля), тракторист 4 разр., слесарь механо-сборочных работ 4 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разр.</p> <p>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС.</p>	24 210
	2 ПКУ	<p>Кровельщик 6 разряда, электромонтер связи 6 разряда, слесарь-сантехник 6 разряда, кварцевуд 6 разряда, слесарь механо-сборочных работ 6 разряда, слесарь по КИП и автоматике 6 разряда, плотник 6 разряда, слесарь-вентиляционник 6 разряда, слесарь-инструментальщик 6 разряда, слесарь-ремонтник 6 разряда, слесарь-электромонтажник 6 разряда, токарь 6 разряда, фрезеровщик 6 разряда, электрогазосварщик 6 разряда, электромонтер по</p>	27 093

		<p>ремонт электрооборудования 6 разряда, штукатур 6 разряда, рабочий зеленого хозяйства 6 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию территории</p> <p><i>Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС.</i></p>		
--	--	---	--	--

3. Должностные оклады работников, не включенных в ПКГ, в зависимости от сложности труда (схема окладов)

№№ п/п	Должность	Размер должностного оклада (руб.)
1	Заведующий редакцией	26 133
2	Научный редактор	24 210
3	Научный консультант	38 157
5	Советник директора	76 100
6	Системный администратор	35 913
7	Сетевой администратор	35 913
8	Заместитель ученого секретаря	48 226
9	Научный руководитель, доктор наук	76 738
10	Заместитель начальника отдела кадров	46 043
11	Заместитель руководителя контрактной службы	46 043
12	Главный инженер	79 658
13	Главный энергетик	79 658
14	Главный механик	79 658
15	Заместитель главного инженера по капитальному ремонту	46 043
16	Заведующий отделом (научного) со степенью кандидат наук	58 300
17	Заведующий отделом (научного) со степенью доктор наук	62 530
18	Руководитель обособленного структурного подразделения, директор филиала	112 100
19	Заместитель руководителя обособленного структурного подразделения, заместитель директора филиала	78 446
20	Главный бухгалтер обособленного структурного подразделения	78 446

21	Главный бухгалтер филиала	93 735
----	---------------------------	--------

КРИТЕРИИ И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО И ПРОЧЕГО ПЕРСОНАЛА

1. Выплаты за качество выполняемых работ ФИЦ ХФ РАН определяются в следующем порядке:

1.1. Каждому работнику (далее – ФИЦ ХФ РАН), работающему на штатной должности, финансируемой за счет средств государственного задания, для расчета размера выплаты за качество выполняемых работ в зависимости от занимаемой должности устанавливается базовый рейтинговый коэффициент (далее - БРК).

1.2. Величина БРК дифференцируется с учетом соблюдения соотношения уровня заработной платы по категориям персонала с различным уровнем квалификации (таблица 1).

1.3. Цена 1 (одного) балла БРК в абсолютных единицах (рублях), за полностью отработанный месяц, при работе на 1 ставку принимается равной должностному окладу. При работе на меньший объем работы (0,75; 0,5; 0,25 ставки и т.п.) цена одного балла БРК определяется пропорционально объему занимаемой ставки.

1.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно с учетом оценки показателей и критериев эффективности деятельности работников ФИЦ ХФ РАН (приведенных в таблице 2) и включаемых в трудовые договоры работников ФИЦ ХФ РАН.

1.5. Выплаты за качество выполняемых работ не начисляется при наличии дисциплинарного взыскания в отчетном месяце.

1.6. Оценка показателей и критериев эффективности по каждому работнику учреждения проводится на основании документированных данных руководителей структурных подразделений.

1.7. Размера выплаты за качество выполняемых работ определяется по следующей формуле: $Дврр = РБРК * Цф$, где

Дврр – выплаты за качество выполняемых работ, руб.;

РБРК – величина расчетного БРК сотрудника на отчетный месяц;

Цф – цена одного балла БРК в абсолютных единицах (рублях, оклад), рассчитанная за фактически отработанное время, за отчетный месяц.

1.8. Расчёт выплаты за качество выполняемых работ по каждому сотруднику осуществляется отдельно по каждой из занимаемых должностей (в случае совместительства) путем умножения базового размера БРК на коэффициент отработанного времени, определяемого как отношение количества фактически отработанных дней к общему числу рабочих дней в отчетном месяце.

2. Премирование за выполнение особо важных и срочных работ:

2.1. Премирование за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда учреждения, формирующегося из средств государственного задания и средств от приносящей доход деятельности и в его пределах, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год.

2.2. Премия выплачивается работникам учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

2.3. При премировании за выполнение важных и срочных работ, учитывается особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, выполнением поручений и распоряжений учредителя и т.п.

2.4. Выполнение особо важных и срочных работ работником осуществляется исключительно на основании письменного поручения директора учреждения, в период его отсутствия - лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется директором учреждения в процентах от должностного оклада работника, участвовавшего в выполнении особо важных и срочных работ, и оформляется приказом директора.

3. Премирование по итогам работы:

3.1. Премирование работников учреждения по итогам работы осуществляется за счет экономии средств фонда оплаты труда учреждения, формирующегося из средств государственного задания и средств от приносящей доход деятельности и в его пределах, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на текущий финансовый год.

3.2. Премированию по итогам работы за месяц, квартал, год подлежат основные работники, работающие в учреждении по состоянию на последнее число отчетного месяца, квартала, года при условии выполнения критериев премирования.

3.3. Премия по итогам работы выплачивается работникам по следующим критериям:

- при отсутствии в течение отчетного периода применения понижающих коэффициентов к БРК в соответствии с положением.

- при отсутствии дисциплинарного взыскания в течение отчетного периода.

3.4. Базовый размер премии по итогам работы устанавливается в процентах от должностного оклада сотрудника. Предложения по базовому размеру премии по итогам работы формируются планово-экономическим отделом учреждения.

3.5. Выплата премии по итогам работы производится пропорционально отработанному времени в отчетном периоде. При устройстве на работу сотрудника до 15 числа включительно, месяц считается полностью отработанным, после 15 числа - половина месяца.

Таблица 2

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РАБОТНИКОВ ФИЦ ХФ РАН**

№ п/п	Показатель	Условие получения выплаты	Условие применения повышающего коэффициента к БРК	Условие применения понижающего коэффициента к БРК
1.	Отдел научно-технической информации (ОНТИ)			
1	Начальник ОНТИ			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Ведущий библиотекарь			
2.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству	При отсутствии - 1	При наличии - 0

		выполненных работ		
2.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3	Ведущий специалист по внешним связям			
3.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0

3.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4	Главный библиограф			
4.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

2. Контрактная служба				
1 Руководитель контрактной службы				
1.1.	Соблюдение требований действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, при проведении закупок для нужд учреждения, заключения хозяйственных договоров	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2.	Исполнение плана-графика закупок товаров (работ, услуг) для нужд учреждения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Контроль сроков исполнения заключенных хозяйственных договоров, ведение претензионной работы с поставщиками, допустившими несвоевременное/некачественное исполнение договорных обязательств	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Своевременность, достоверность и полнота учетных сведений, предоставляемых уполномоченным органам	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.7.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2 Заместитель руководителя службы				
2.1.	Соблюдение требований действующего законодательства, иных нормативных правовых	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	актов, при проведении закупок для нужд учреждения, заключения хозяйственных договоров			
2.2	Исполнение плана-графика закупок товаров (работ, услуг) для нужд учреждения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Контроль сроков исполнения заключенных хозяйственных договоров, ведение претензионной работы с поставщиками, допустившими несвоевременное/некачественное исполнение договорных обязательств	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Своевременность, достоверность и полнота учетных сведений, предоставляемых уполномоченным органам	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.7	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.	Главный специалист по закупкам			
3.1.	Контроль сроков исполнения заключенных хозяйственных договоров, информирование руководства о необходимости начала ведения претензионной работы с поставщиками, допустившими несвоевременное/некачественное исполнение	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	венное исполнение договорных обязательств			
3.2.	Своевременность, достоверность и полнота учетных сведений, предоставляемых уполномоченным органам	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.3.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.4.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.5.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.	Ведущий специалист по закупкам			
4.1.	Соблюдение требований действующего законодательства, иных нормативных правовых актов, при проведении закупок для нужд учреждения, заключения хозяйственных договоров	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2.	Исполнение плана-графика закупок товаров (работ, услуг) для нужд учреждения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3.	Своевременность, полнота подготовки и публичного размещения документов о закупке	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.4.	Своевременность, достоверность и полнота учетных сведений, предоставляемых уполномоченным органам	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.5.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок,	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	связанные с нарушениями в сфере закупок для государственных (муниципальных) нужд			
4.6.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.7.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.	Редакция журнала «Химическая физика»			
1	Заведующая редакцией			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Научный редактор			

2.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.	Отдел развития и инноваций			
1	Начальник отдела			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в	При отсутствии - 1	При наличии - 0

		связи с производственной необходимостью		
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Главный системный администратор			
2.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3	Главный специалист по информационным технологиям			
3.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4	Сетевой администратор			
4.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя,	При отсутствии - 1	При наличии - 0

		выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью		
4.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5	Главный патентовед			
5.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	обязанностей, трудового договора			
5.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.	Экспертно-аналитический отдел			
1	Начальник отдела			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Главный специалист			
2.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

2.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.	Учебно-организационный отдел			
1	Начальник отдела			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора			
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Главный специалист			
2.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.	Отдел главного инженера			
1	Главный инженер			
1.1.	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности			
1.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению деятельности структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Своевременное и качественное исполнение поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Главный энергетик			
2.1.	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	деятельности структурного подразделения			
2.3.	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Своевременное и качественное исполнение поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3	Заместитель главного инженера по капитальному ремонту			
3.1.	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению деятельности структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.3.	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.4.	Своевременное и качественное исполнение	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя			
3.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4	Главный механик			
4.1.	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению деятельности структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3.	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.4.	Своевременное и качественное исполнение поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5	Инженер(служб)			
5.1.	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности			
5.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению деятельности структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.3.	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.4.	Своевременное и качественное исполнение поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6	Специалист по противопожарной профилактике			
6.1.	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	деятельности структурного подразделения			
6.3.	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.4.	Своевременное и качественное исполнение поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7	Электромонтер по ремонту электрооборудования 6 разряда			
7.1.	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению деятельности структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.3.	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.4.	Своевременное и качественное исполнение	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя			
7.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
8	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3 разряда			
8.1.	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
8.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению деятельности структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
8.3	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
8.4.	Своевременное и качественное исполнение поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
8.5.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9	Слесарь-сантехник 6 разряда			
9.1.	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности			
9.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению деятельности структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9.3.	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9.4.	Своевременное и качественное исполнение поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разр.			
10.1	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
10.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	деятельности структурного подразделения			
10.3	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
10.4	Своевременное и качественное исполнение поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
10.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
11.	Электрогазосварщик 6 разр.			
11.1	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
11.2	Осуществление контроля за своевременным планированием и проведением профилактических осмотров, планово-предупредительных ремонтов и других работ по направлению деятельности структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
11.3	Своевременное выполнение предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности структурного подразделения и/или осуществление контроля за их выполнением	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
11.4	Своевременное и качественное исполнение	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	поручений по соответствующему направлению деятельности непосредственного руководителя			
11.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
8.	Отдел связи			
1	Начальник отдела			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Электромонтер связи 6 разряда			
2.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0

2.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3	Инженер (служб)			
3.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	рамках функциональных обязанностей			
3.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4	Ведущий инженер			
4.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9.	Административно-хозяйственный отдел			
1	Начальник отдела			

1.1.	Обоснованные жалобы на деятельность учреждения по вопросам хозяйственной деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Исполнение постановлений, приказов, распоряжений, поручений иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями хозяйственной деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Нарушение сроков предоставления информации, исполнения распорядительных актов вышестоящих органов, приказов и поручений директора института, включая предоставление недостоверной информации по их исполнению	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Рабочий зеленого хозяйства 6 разр.			
2.1.	Выполнение работ по обслуживанию элементов внешнего благоустройства по уборке твердых покрытий на территории учреждения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Замечания от контролирующих,	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок			
2.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разр.			
3.1.	Выполнение работ по осмотру технического состояния и обслуживанию зданий на территории учреждения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.2.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4	Тракторист 4 разр.			
4.1.	Выполнение работником должностной инструкции, требований внешних и внутренних нормативных документов, касающихся управления и содержания трактора	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	эпидемиологического режима, трудового договора			
4.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5	Уборщик служебных помещений			
5.1.	Выполнение работ по уборке служебных помещений Центра, в т.ч. выносу мусора, протирке пыли, влажной уборке	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.2	Замечания от непосредственного руководителя, вышестоящего руководства, контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию территории			
6.1.	Выполнение работ по обслуживанию элементов внешнего благоустройства и по уборке твердых покрытий на территории учреждения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.2	Выполнение работ по сортировке, укладке, переноске грузов в ручном режиме или с применением погрузочно-разгрузочных приспособлений и средств транспортировки.	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.3	Выполнение работ по разделке древесины с переноской на расстояние до 50 м и погрузкой в контейнер	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.4	Замечания от контролирующих,	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок			
6.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7	Техник 2 категории			
7.1.	Выполнение работ по обслуживанию элементов внешнего благоустройства по уборке твердых покрытий на территории учреждения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
8	Специалист 2-й категории			
8.1	Соблюдение работником требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
8.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
8.3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора			
8.4	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9	Специалист по складированию материальных ценностей			
9.1.	Выполнение работ по обслуживанию элементов внешнего благоустройства по уборке твердых покрытий на территории учреждения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
10.	Ученый секретариат			
1	Ученый секретарь			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0

1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Заместитель ученого секретаря			
2.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
11.	Отдел кадров			

1. Начальник отдела кадров				
1.1.	Обоснованные жалобы на деятельность Центра по вопросам кадрового учета	Отсутствие обоснованных жалоб	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Исполнение постановлений, приказов, распоряжений, поручений иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями кадрового учета	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Нарушение сроков предоставления информации, исполнения распорядительных актов вышестоящих органов, приказов и поручений директора института, включая предоставление недостоверной информации по их исполнению	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2 Заместитель начальника отдела кадров				
2.1.	Обоснованные жалобы на деятельность Центра по вопросам кадрового учета	Отсутствие обоснованных жалоб	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Исполнение постановлений, приказов, распоряжений, поручений иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	по направлению деятельности			
2.3.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями кадрового учета	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Нарушение сроков предоставления информации, исполнения распорядительных актов вышестоящих органов, приказов и поручений директора института, включая предоставление недостоверной информации по их исполнению	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3	Ведущий специалист по кадрам			
3.1.	Качество ведения кадрового документооборота	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.2	Своевременность, достоверность и полнота внесения учетных сведений по работникам Центра	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.3.	Своевременность и правильность оформления распорядительных документов и своевременная передача их в заинтересованные подразделения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.4.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	режима, должностных обязанностей, трудового договора			
3.5	Своевременное и качественное исполнение поручений по направлению деятельности руководителя структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4	Главный специалист по кадрам и военно – учетной работе (ВУР)			
4.1.	Качество ведения кадрового документооборота, учет и бронирование граждан пребывающих в запасе	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2	Своевременность, достоверность и полнота внесения учетных сведений по работникам Центра, в т.ч. для сверок с военными комиссариатами	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3.	Своевременность и правильность оформления распорядительных документов и своевременная передача их в заинтересованные подразделения и военные комиссариаты	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.4.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.5.	Своевременное и качественное исполнение поручений по направлению деятельности руководителя структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
12.	Режимно-секретный отдел			
1	Начальник отдела			

1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Ведущий специалист по ТЗИ			
2.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности,	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора			
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
13.	Второй отдел			
1	Начальник отдела			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
14.	Отдел охраны труда			
1	Начальник отдела			
1.1.	Организация работы отдела, ведение документооборота, сдача отчетности, протоколы, акты, работа с вышестоящими и проверяющими организациями и т. д.	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих,	Оперативность выполнения распоряжений,	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью		
1.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Специалист по охране труда			
2.1.	Организация работ по учету, складированию, утилизации ИИИ	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Ведение документов с движением ИИИ	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие замечаний / или своевременное устранение	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний. При наличии - своевременное устранен замечаний.	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3	Главный специалист по радиационной безопасности			
3.1.	Организация работ по работе с ИИИ, сдача отчетности, получение разрешительных документов в вышестоящих и контролирующих организация, сдача технических средств с дозами ИИИ и их получение и т.д.	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

3.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	Отсутствие нарушений	Отсутствие нарушений
3.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Своевременный контроль	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4	Специалист по охране труда 2 кат.			
4.1.	Ведение работ по формированию закупок/услуг по ОТ, ведение документации, формирование отчетности, вводный инструктаж, проверка внутренних документов- инструкций, распоряжений, приказов на их соответствие действующему законодательству	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Своевременный контроль	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
16.	Юридический отдел			
1	Начальник отдела			
1.1.	Обоснованные жалобы на деятельность учреждения правового характера	Отсутствие замечаний /или их своевременное устранение	При отсутствии - 1	При наличии - 0

1.2	Своевременность, достоверность и полнота сведений, предоставляемых уполномоченным органам	Отсутствие замечаний /или их своевременное устранение	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Качество составления, согласования проектов документов правового характера, предоставляемых на подпись директору института	Отсутствие замечаний. При наличии - своевременное устранен замечаний.	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Исполнение постановлений, приказов, распоряжений, поручений иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по направлению деятельности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с дефектами правового сопровождения деятельности учреждения	Соблюдение норм этики	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Нарушение сроков предоставления информации, исполнения распорядительных актов вышестоящих органов, приказов и поручений директора института, включая предоставление недостоверной информации по их исполнению	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.7	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.8	Соблюдение норм этики	Отсутствие обоснованных жалоб	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Ведущий юрисконсульт			

2.1.	Качество составления, согласования проектов документов правового характера, предоставляемых на подпись директору института	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Исполнение постановлений, приказов, распоряжений, поручений иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с дефектами правового сопровождения деятельности учреждения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Нарушение сроков предоставления информации, исполнения распорядительных актов вышестоящих органов, приказов и поручений директора института, включая предоставление недостоверной информации по их исполнению	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
17.	Дирекция			
1	Советник директора			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих,	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок			
1.3.	Эффективность и результативность	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Заместитель директора по научной работе			
2.1.	Качество выполненных работ при осуществлении координации по тематике фундаментальных научных исследований Центра	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	обязанностей, трудового договора			
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3	Научный руководитель			
3.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.3	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4	Заместитель директора по общим вопросам			
4.1.	Качество выполненных работ при осуществлении координации административно-хозяйственной деятельности Центра	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения	При отсутствии - 1	При наличии - 0

		распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью		
4.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
17.	Планово-экономический отдел			
1	Начальник планово-экономического отдела			
1.1.	Обоснованные жалобы на деятельность учреждения по экономическому планированию, анализу отчетности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Своевременность, достоверность и полнота экономических показателей, предоставляемых уполномоченным органам	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Исполнение постановлений, приказов, распоряжений, поручений иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по направлению деятельности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Качественное и своевременное	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	планирование финансово-хозяйственной деятельности, контроль за внесением изменений (приводящее к минимизации количества изменений), контроль за исполнением ПФХД			
1.5.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями экономического учета, в т.ч. повлекшие нецелевое использование средств, независимо от источника финансирования, формирование просроченной дебиторской, кредиторской задолженности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.7.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Ведущий экономист			
2.1.	Качество ведения экономического учета по закрепленному направлению деятельности	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Своевременность, достоверность и полнота учетных сведений, предоставляемых уполномоченным органам	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Качественное составление и контроль за исполнением смет, обеспечивающее	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	минимальное количество внесенных изменений			
2.4.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями экономического учета, в т.ч. повлекшие нецелевое использование средств, независимо от источника финансирования, формирование просроченной дебиторской, кредиторской задолженности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5.	Своевременное и качественное исполнение поручений и задач руководителя структурного подразделения по планово-экономическому направлению	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.7.	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
18.	Бухгалтерия			
1.	Главный бухгалтер			
1.1.	Обоснованные жалобы на деятельность учреждения по вопросам бухгалтерского учета	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Исполнение постановлений, приказов, распоряжений, поручений иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Замечания от контролирующих,	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями бухгалтерского учета, в т.ч. повлекшие нецелевое использование средств, независимо от источника финансирования, формирование просроченной дебиторской, кредиторской задолженности			
1.4.	Нарушение сроков предоставления информации, исполнения распорядительных актов вышестоящих органов, приказов и поручений директора института, включая предоставление недостоверной информации по их исполнению	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6.	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.	Заместитель главного бухгалтера			
2.1.	Обоснованные жалобы на деятельность учреждения по вопросам бухгалтерского учета	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2.	Исполнение постановлений, приказов, распоряжений, поручений иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок,	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	связанные с нарушениями бухгалтерского учета, в т.ч. повлекшие нецелевое использование средств, независимо от источника финансирования, формирование просроченной дебиторской, кредиторской задолженности			
2.4.	Нарушение сроков предоставления информации, исполнения распорядительных актов вышестоящих органов, приказов и поручений директора института, включая предоставление недостоверной информации по их исполнению	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Своевременное и качественное исполнение поручений по направлению деятельности руководителя структурного подразделения	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.7.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.	Ведущий бухгалтер			
3.1.	Качество ведения бухгалтерского учета по закрепленному направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.2	Своевременность, достоверность и полнота учетных сведений, предоставляемых уполномоченным органам	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.3.	Своевременность и правильность оформления первичных учетных документов	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

3.4.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями бухгалтерского учета, в т.ч. повлекшие нецелевое использование средств, независимо от источника финансирования, формирование просроченной дебиторской, кредиторской задолженности	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.6	Своевременное и качественное исполнение поручений по направлению деятельности руководителя структурного подразделения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.7.	Соблюдение норм этики	Отсутствие обоснованных жалоб	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.	Кассир			
4.1.	Качество ведения бухгалтерского учета по закрепленному направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2	Своевременность, достоверность и полнота учетных сведений, предоставляемых уполномоченным органам	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3.	Своевременность и правильность оформления первичных учетных документов	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.4.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями бухгалтерского учета, в т.ч.	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	повлекшие нецелевое использование средств, независимо от источника финансирования, формирование просроченной дебиторской, кредиторской задолженности			
4.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.6	Своевременное и качественное исполнение поручений по направлению деятельности руководителя структурного подразделения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.7.	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.	Бухгалтер			
5.1	Качество ведения бухгалтерского учета по закрепленному направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.2	Своевременность, достоверность и полнота учетных сведений, предоставляемых уполномоченным органам	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.3	Своевременность и правильность оформления первичных учетных документов	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.4	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок, связанные с нарушениями бухгалтерского учета, в т.ч. повлекшие нецелевое использование средств, независимо от источника финансирования, формирование просроченной	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	дебиторской, кредиторской задолженности			
5.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.6	Своевременное и качественное исполнение поручений по направлению деятельности руководителя структурного подразделения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.7	Соблюдение норм этики	Отсутствие обоснованных жалоб	При отсутствии - 1	При наличии - 0
19.	Отдел документационного обеспечения			
1	Заведующий отделом			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Специалист			
2.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Замечания от контролирующих,	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок			
2.3.	Эффективность и результативность	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
20.	Отдел охраны объектов			
1	Начальник отдела			
1.1.	Обоснованные жалобы на деятельность учреждения по вопросам охраны объектов	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Исполнение постановлений, приказов, распоряжений, поручений иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по направлению деятельности	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Нарушение сроков предоставления информации, исполнения распорядительных актов вышестоящих органов, приказов и поручений директора института, включая предоставление недостоверной	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	информации по их исполнению			
1.5.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Контролер КПП			
2.1.	Выполнение заданий по охране объектов на территории учреждения	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
21.	Отдел экспериментальной техники			
1	Начальник отдела			
1.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.3.	Эффективность и результативность	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.4.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	рамках функциональных обязанностей			
1.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
1.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2	Инженер(служб)			
2.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.2	Эффективность и результативность	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3.	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.4.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.5	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.6	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3	Слесарь механо-сборочных работ 6 разряд			
3.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0

		в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью		
3.3	Эффективность и результативность	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.4	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4	Слесарь по КИП и автоматике 6 разряда			
4.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.3	Эффективность и результативность	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.4	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний по	При отсутствии - 1	При наличии - 0

		качеству выполненных работ		
5	Токарь 6 разряда			
5.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний		
5.3	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.4	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6	Фрезеровщик 6 разряда			
6.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.3	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений,	При отсутствии - 1	При наличии - 0

		приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью		
6.4	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7	Мастер			
7.1.	Качество выполненных работ	Отсутствие замечаний по качеству выполненных работ	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний		
7.3	Эффективность и результативность	Оперативность выполнения распоряжений, приказов руководителя, выполнение работ в сжатые сроки в связи с производственной необходимостью	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.4	Отсутствие нарушений при выполнении работ в рамках функциональных обязанностей	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	режима, должностных обязанностей, трудового договора			
7.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0