

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)

Выписка из ПРИКАЗа

03.07.2025 г

№ 87

Москва

*О внесении изменений в Положение об оплате труда
работников ФИЦ ХФ РАН*

В связи с необходимостью актуализации Положения об оплате труда работников ФИЦ ХФ РАН, утвержденное 28 декабря 2024 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в таблицу №1 «Размеры базовых рейтинговых коэффициентов для определения размера выплаты за качество выполняемых работ работников ФИЦ ХФ РАН» приложения №1 «Критерии и условия выплат стимулирующего характера административно-управленческого и прочего персонала».
2. Внести изменения в таблицу №2 «Показатели и критерии оценки эффективности работников ФИЦ ХФ РАН» приложения №1 «Критерии и условия выплат стимулирующего характера административно-управленческого и прочего персонала» в части отделов: административно-хозяйственного, учебно-организационного и отдела кадров и изложить критерии по данным отделам в следующей редакции:

№ п/п	Показатель	Условие получения выплаты	Условие применения повышающего коэффициента к БРК	Условие применения понижающего коэффициента к БРК
9. Административно - хозяйственный				
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,	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	распоряжений, поручений иных нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления по направлению деятельности			
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
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, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
2.3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима,	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	должностных обязанностей, трудового договора			
2.4	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	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 замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
3.4	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
4	Тракторист 4 раз.			
4.1.	Выполнение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, 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-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

4.4	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	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 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 замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
5.4	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	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, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
6.5	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора			
6.6	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7	Техник 2 категории			
7.1	Выполнение работ по обеспечению и контролю исполнения работниками отдела обязанностей по комплексной уборке помещений и территорий	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 замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
7.4	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
8	Специалист			
8.1	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, 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,	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	санитарно-эпидемиологического режима, должностных обязанностей, трудового договора			
8.4	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9	Специалист 2 кат			
9.1	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	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 замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
9.4	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
10	Специалист по складированию материальных ценностей			
10.1	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
10.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
10.3	Соблюдение правил внутреннего	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно- эпидемиологическо го режима, должностных обязанностей, трудового договора			
10.4	Соблюдение норм этики	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
11	Специалист 2 кат.			
11.1	Соблюдение работником должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
11.2	Замечания от контролирующих, надзорных органов, в т.ч. по результатам проверок	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0
11.3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности, санитарно- эпидемиологическо го режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
11.4	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 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 начальник отдела			
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			
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
11	Отдел кадров			
1.	Начальник отдела			
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	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	недостовой 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.	Заместитель начальника отдела			
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 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 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 достоверной 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	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.	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- эпидемиологическо го режима, должностных обязанностей, трудового договора	Отсутствие нарушений	При отсутствии - 1	При наличии - 0
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	Отсутствие замечаний	При отсутствии - 1	При наличии - 0

	своевременная передача их в заинтересованные подразделения и военные комиссариаты			
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

- 3 Приказ ввести в действие с 01 июля 2025 года.
- 4 Исполняющему обязанности начальнику отдела развития и инноваций Добрякову Д.В. в течение одного рабочего дня со дня получения настоящего приказа обеспечить его опубликование на официальном сайте ФИЦ ХФ РАН в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5 Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера ФИЦ ХФ РАН Журбину О.И. .

И.о. директора

А.В.Чертович

Верно

Начальник отд. кадров
ФИЦ ХФ РАН

Кутырин Г.В. Кутырин

16.07.2025

