

Приложение № 1  
к приказу от «25» Дс 2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российская  
государственная академия  
интеллектуальной собственности»

от «25» Дс 2020 г.  
№ 095

**ПРИНЯТО**  
ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности»  
(протокол № 2 от «20» декабря 2019 г.)

И.о. ректора  А.О. Аракелова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах  
работникам

Москва  
2020

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – Трудовой кодекс), постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда, с учетом положений: Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», а также иных нормативных правовых актов, регламентирующих оплату труда.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех категорий работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» (далее Академия, ФГБОУ ВО РГАИС).

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидии на иные цели, других бюджетных и внебюджетных источников. Заработная плата работников состоит из гарантируемой и стимулируемых частей.

1.4. На основании ст. 130 Трудового кодекса месячная заработная плата работника ФГБОУ ВО РГАИС, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Введение в ФГБОУ ВО РГАИС новой системы оплаты труда не

может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.6. Положение принимается решением Ученого совета ФГБОУ ВО РГАИС и утверждается приказом Ректора.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников ФГБОУ ВО РГАИС включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников ФГБОУ ВО РГАИС устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих - раздела Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 и раздела Квалификационные характеристики должностей работников образования, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 г., протокол № 11;

- норм времени для расчета объема нагрузки профессорско-преподавательского состава, утверждаемых приказом РГАИС;

- перечня выплат компенсационного характера;

- перечня стимулирующих выплат;

- настоящего Положения.

2.3. Фонд оплаты труда работников ФГБОУ ВО РГАИС формируется на календарный год, исходя из объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), субсидии на иные цели, других бюджетных и внебюджетных источников на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. В ФГБОУ ВО РГАИС применяется повременная и почасовая системы оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом.

2.5. Академия в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальным размером.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Академией самостоятельно и утверждаются приказом Ректора.

2.7. Размеры выплат при почасовой оплате труда устанавливаются Академией самостоятельно и утверждаются приказом Ректора.

2.8. Работники Академии из числа профессорско-преподавательского состава могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

2.9. Условия оплаты труда работника - размер должностного оклада, ставки заработной платы, условия и порядок компенсационных и стимулирующих выплат, порядок установления премиальных выплат устанавливаются данным Положением и (или) в трудовом договоре с работником.

2.10. Заработная плата (должностной оклад, компенсационные выплаты и выплата стимулирующего характера за интенсивный труд) работникам ФГБОУ ВО РГАИС выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором за фактически отработанное время. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 Трудового кодекса).

2.11. Ставка заработной платы (оклад) работникам ФГБОУ ВО РГАИС индексируется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 Трудового кодекса).

### **3. Компенсационные выплаты**

3.1. Выплаты компенсационного характера могут производиться за счет всех источников финансирования, направляемых на оплату труда.

3.2. Выплаты компенсационного характера в виде надбавок и доплат устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в

абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

3.3. В Академии устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест);

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

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

Выплаты компенсационного характера, их размер, порядок и период устанавливаются приказами Ректора Академии.

3.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплата стимулирующего характера за интенсивность труда, размер которой устанавливается на определенный срок в трудовом договоре с работником либо приказом ректора (в абсолютном выражении). Выплата стимулирующего характера за интенсивность труда устанавливается с учетом выполнения работником работы в соответствии с условиями трудового договора и осуществляется пропорционально отработанным дням два раза в месяц в сроки, установленные для выплаты заработной платы согласно должностному окладу или занимаемой работником ставки;

2) выплата стимулирующего характера - премия за эффективность труда, устанавливается работникам в трудовом договоре с учетом критериев эффективного контракта ("эффективный контракт"), позволяющих оценить результативность их работы, в процентном соотношении к должностному окладу (ставке);

3) выплата стимулирующего характера - премия Ректора, устанавливается за особые достижения в труде, высокие показатели в работе, высокую интенсивность труда, качественное выполнение большого объема

работы, перевыполнение установленного работнику объема работы, а также за научные достижения, защиту диссертации, издание монографии, публикацию статей (научных трудов) на платформе Web of Science и (или) базе данных «Scopus» или в связи с государственными праздниками Российской Федерации, юбилейными и праздничными датами, в том числе юбилейными датами работников Академии.

4.2. Выплаты стимулирующего характера могут производиться за счет всех источников финансирования, направляемых на оплату труда. Выплаты стимулирующего характера работникам, совмещающих должности в Академии на условиях внутреннего совместительства или совмещения, а также работникам, работающим в Академии на условиях внешнего совместительства, могут не устанавливаться, или могут быть установлены в трудовом договоре с работником либо приказом Ректора.

4.3. Объем выплат, указанных в подпункте 3) пункта 4.1 настоящего Положения, максимальными размерами не ограничивается и устанавливается на основании решения ректора. Выплата производится в соответствии с приказом ректора при наличии финансовых средств.

4.4. Выплата стимулирующего характера - премия за эффективность труда, выплачивается работникам на основании решения Комиссии по оценке выполненных работником установленных в трудовом договоре условий осуществления выплаты стимулирующего характера (критериев эффективного контракта), далее - Комиссия по оценке результатов выполненных работ. Состав Комиссии по оценке результатов выполненных работ утверждается приказом ректора. Регламент работы Комиссии указан в разделе 5 настоящего Положения.

4.5. Размер выплаты премии за эффективность труда устанавливается приказом ректора на основании установленных Комиссией по оценке результатов выполненных работ баллов за выполнение обозначенных в трудовом договоре с работником условий осуществления выплаты стимулирующего характера (премии). По решению Комиссии объем премии может быть установлен пропорционально отработанному работником времени (без учета дней нахождения работника в отпуске или наличия листка о временной нетрудоспособности или другим основаниям). По решению Комиссии по оценке результатов выполненных работ, премия за эффективность труда может быть выплачена в полном объеме за подготовку или участие работника в выполнении научно-исследовательских работ.

4.6. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления (служебной записки) проректора или руководителя структурного подразделения изменить размер выплаты премии работнику за эффективность

труда либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения работником различных поручений ректора или проректоров Академии, невыполнения работником условия трудового договора, устава, локальных нормативных актов Академии, нарушения трудового распорядка и этических норм поведения.

В указанных случаях к представлению (служебной записке) проректора или руководителя структурного подразделения на имя Ректора прилагаются документы, подтверждающие допущенные работником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования по отмене или уменьшению размера выплаты премии за эффективность труда (подтверждающие акты, объяснительные записки работника и др.).

4.7. Объем и условия выплаты премии за эффективность труда устанавливается в трудовом договоре с работником на определенный срок. Объем и условия премии за эффективность труда могут пересматривается при переводе работника на иную должность и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, что отражается в трудовом договоре с работником.

4.8. Работник уведомляется об изменениях в трудовом договоре не позднее, чем за два месяца до их введения. При указанной ситуации требуется согласие работника на те или иные изменения, в противном случае применяется ст.74 ТК РФ.

4.9. Выплата премии за эффективность труда по итогам работы осуществляется либо в конце текущего квартала, либо в месяце, следующим за истекшим кварталом, а за четвертый квартал – в декабре текущего финансового года.

## **5. Регламент работы Комиссии по оценке результатов выполненных работ**

5.1. Комиссия по оценке результатов выполненных работ создается приказом Ректора Академии и состоит не менее чем из пяти членов.

5.2. Работники Академии не позднее пятого числа месяца, следующего за истечением квартала, направляют квартальный отчет руководителям структурных подразделений или непосредственно секретарю Комиссии по оценке результатов выполненных работ за выполнение установленных в трудовом договоре условий осуществления выплаты стимулирующего характера - премии за эффективность труда. Квартальный отчет за четвертый

квартал представляется до 15 декабря текущего года.

5.3. Секретарь комиссии осуществляет свод информации, представленной руководителями структурных подразделений или работниками Академии, и передает документы на рассмотрение членам Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся не позднее десятого числа месяца, следующего за истечением квартала.

5.5. Заседание Комиссии за четвертый квартал проводится не позднее 20 декабря текущего года.

5.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом и представляются Ректору Академии.

## **6. Условия оплаты труда Ректора, проректоров и главного бухгалтера**

6.1. Должностной оклад Ректора, а также выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Федеральной службой по интеллектуальной собственности за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

6.2. Размер выплаты стимулирующего характера Ректору устанавливает Федеральная служба по интеллектуальной собственности.

6.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются приказом Ректора по Академии на 10-30 процентов ниже должностного оклада Ректора.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Академии.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом Ректора.

---