

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**  
**РАБОТНИКАМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО**  
**БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РОССИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ**  
**ГЕОЛОГИЧЕСКИЙ ФОНД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия назначения работникам Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский федеральный геологический фонд» (далее – Учреждение) выплат стимулирующего характера.

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышении эффективности работы и улучшении ее качества. Начисление стимулирующих выплат производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника и (или) результатов коллективного труда.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с настоящим Положением в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Установление выплат стимулирующего характера оформляется приказом генерального директора.

1.4. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

– выплаты, зависящие от качества, сложности, выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

– премиальные выплаты.

1.5. По решению генерального директора, в качестве поощрения за проделанную работу, работникам могут быть установлены одновременно несколько видов выплат стимулирующего характера, указанных в настоящем Положении.

2. Порядок и условия установления выплат, зависящих от качества работы, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

При объявлении благодарности, награждении почетной грамотой, получении знаков отличия и занесении на доску почета работникам выплачивается стимулирующая выплата, зависящая от качества, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач (далее - стимулирующая выплата за качество работы).

Стимулирующая выплата за качество работы выплачивается в следующих размерах:

- при получении почетной грамоты ФГБУ «Росгеолфонд» - 10 000 рублей;
- при получении благодарственного письма Федерального агентства по недропользованию или Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации – 10 000 рублей;
- при получении почетной грамоты Федерального агентства по недропользованию или Министерства природных ресурсов Российской Федерации – 20 000 рублей;
- при получении знака отличия Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации – в размере должностного оклада;
- при занесении на доску почета Федерального агентства по недропользованию или Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации – в размере должностного оклада.

### 3. Порядок и условия установления премиальных выплат

С целью повышения материальной заинтересованности работников в своевременном и добросовестном исполнении трудовых обязанностей, повышении качества выполняемой ими работы, в целях поощрения за выполненную работу, в Учреждении устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы за месяц, квартал и год;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия по итогам участия в иной приносящей доход деятельности Учреждения.

Конкретный размер премиальных выплат может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за период, выраженные в процентах к должностному окладу, рассчитываются с учетом персонального повышающего коэффициента к должностному окладу.

При премировании по любому из оснований, предусмотренному настоящим Положением, в обязательном порядке учитывается отсутствие нарушений работником исполнительской и трудовой дисциплины: при наличии у работника неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания (замечания, выговора) мера поощрения в форме премирования к такому работнику не применяется вплоть до снятия (погашения) дисциплинарного взыскания.

Размер премии конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается.

Премии выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год и за выполнение особо важных и срочных работ не являются обязательными.

3.1. Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год) выплачиваются по достижении общих результатов труда за установленный период с учетом личного вклада работника в результаты деятельности Учреждения за соответствующий период.

3.1.1. При премировании учитывается:

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

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

применение в работе современных форм и методов организации труда, проявленная инициатива, креативный и творческий подход в решении поставленных задач;

выполнение особо важных и срочных работ;

своевременность и полнота подготовки отчетности.

3.1.2. Премирование по итогам работы за месяц осуществляется по решению генерального директора учреждения, по инициативе непосредственно генерального директора, либо на основании докладной записки заместителей генерального директора, начальников управлений, главного бухгалтера, директоров филиалов, директоров отделений и иных работников, подчиненных генеральному директору непосредственно.

3.1.3. Премирование по итогам работы за квартал осуществляется в следующем порядке:

3.1.3.1. Премирование заместителей генерального директора и иных работников, подчиненных непосредственно генеральному директору по итогам работы за квартал по решению генерального директора;

3.1.3.2. Премирование остальных работников учреждения по итогам работы за квартал, осуществляется на основании представлений на премирование от руководителей структурных подразделений, директоров отделений, директоров филиалов, начальников управлений, заместителей генерального директора в соответствии с Приложением в следующем порядке:

- руководителей структурных подразделений, главных специалистов, директоров филиалов, директоров отделений, начальников управлений и иных работников, подчиненных заместителям генерального директора - по решению генерального директора на основании представления заместителей генерального директора;

- руководителей структурных подразделений и иных работников, подчиненных начальникам управлений - по решению генерального директора на основании представления начальников управлений с визой (либо согласованием, полученным по средствам ЭДО или электронной почты) курирующего заместителя генерального директора;

- работников отделений и филиалов - по решению генерального директора

на основании представления директоров отделений, директоров филиалов с визой (либо согласованием, полученным по средствам ЭДО или электронной почты) курирующего заместителя генерального директора;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях - по решению генерального директора на основании представления руководителей структурных подразделений (или иных лиц в соответствии с локальными нормативными актами) с визой (либо согласованием, полученным по средствам ЭДО или электронной почты) начальника управления и курирующего заместителя генерального директора.

В представлении на премирование по итогам работ за квартал указывается информация:

- о достижении (недостижении) критериев в соответствии с пп 1.1 – 1.3 Критериев определения размера премирования по итогам работы;

- о выполненной работе, требующей дополнительного премирования отдельных сотрудников в соответствии с пп. 1.4 – 1.5 критериев определения размера премирования по итогам работы, с указанием желательного размера дополнительного премирования.

- о наличии критериев для уменьшения размеров премирования в соответствии с разделом 2 Критериев определения размера премирования по итогам работы.

В пояснительной записке к представлению на премирование указываются:

- причины снижения размера премии по пп. 1.1 – 1.3

- информацию о конкретных работах, выполненных работниками по пп. 1.4, 1.5;

- информацию о жалобах и замечаниях по п.2.

Представление на премирование передается в Управление финансово – экономического обеспечения для осуществления финансового контроля и последующей передачи для принятия решения генеральным директором в следующие сроки:

- до 1 числа месяца, следующего за отчетным месяцем – на премирование по итогам работы за месяц;

- до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом – на премирование по итогам работы за квартал;

- до 15 декабря – на премирование по итогам работы за 4 квартал.

### **Критерии определения размера премирования по итогам работы**

№ п/п	Наименование критерия	Процент	Примечание
1	Критерии назначения (изменения) размера премирования для работников и руководителей структурных подразделений		

1.1	Выполнение объема работ предусмотренного планом работ, трудовыми обязанностями	50	При ненадлежащем исполнении трудовых обязанностей, невыполнении объема работ предусмотренного планом работ и низкой результативности работы, процент по данному критерию может быть равен нулю
1.2	Отсутствие нарушений при выполнении трудовых обязанностей, в том числе. отсутствие в течение периода, за который назначается премиальная выплата, обоснованных претензий от вышестоящих организаций, потребителей услуги (работы)	до 25	При наличии нарушений, процент по данному критерию может быть снижен до нуля
1.3	Соблюдение исполнительской дисциплины	до 25	При наличии нарушений сроков исполнения поручений, процент по данному критерию может быть снижен до нуля
1.4	Участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на выполнение уставных задач, на повышение авторитета и имиджа учреждения	до 50	
1.5	Выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и иные основания	до 50	
2	Критерии уменьшения (снятия) премирования		
2.1	Наличие обоснованных претензий от смежных подразделений	до 20	
2.2	Наличие нарушений правил пользования геологической информацией при выполнении работ	до 20	

2.3	Неполное соблюдение инструкций и порядка обращения со сведениями, составляющими государственную и иную, охраняемую законом тайну	до 100	
2.4	Разглашение сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну	до 100	
2.5	Наличие замечаний (в количестве одного и более) структурны подразделений, наделенных правом контроля в области энергосбережения, соблюдения правил охраны труда и противопожарной безопасности, пропускного режима и т.д.	до 20	
2.6	Наличие замечаний со стороны отдела бухгалтерского и налогового учета, планового отдела, отдела по управлению персоналом, контрактной службы, в части несоблюдения установленной системы документооборота.	до 20	
2.7	Наличие замечаний от контролирующих органов, зафиксированных в актах проверок	до 30	
2.8	Несоблюдение трудовой дисциплины работником	до 25	
2.9	Несоблюдение трудовой дисциплины работниками отдела	10	Для руководителей структурных подразделений
2.10	Наличие замечаний к работникам отдела (в количестве одного и более) структурных подразделений, наделенных правом контроля в области энергосбережения, соблюдения правил охраны труда и противопожарной безопасности, пропускного режима и т.д.	10	Для руководителей структурных подразделений

Проценты не суммируются и считаются равными нулю при следующих обстоятельствах:

- при ненадлежащем выполнении трудовых обязанностей, невыполнении объема работ, предусмотренного планом работ и низкой результативности работы;
- наличии действующего дисциплинарного взыскания.

Критерии уменьшения премирования применяются по результатам рассмотрения:

- по пп. 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.10 докладной записки руководителя структурного подразделения, выявившего нарушения;
- по п. 2.7 акта проверки контролирующих органов;
- по п. 2.8 пояснительной записки к представлению на премирование;
- по п. 2.9 результатов выборочной проверки трудовой дисциплины, проведенной по решению генерального директора (применяется к руководителю структурного подразделения, который не указывает информацию о нарушении трудовой дисциплины сотрудником в представлении на премирование).

Итоговый размер премии определяется по следующей формуле:

$$П(n) = \frac{Кп*0,01*Кк*(\sum_{i=1}^n(Oi+ППКи))}{n}, \text{ где}$$

П(n) – величина премии сотрудника за расчетный период;

Кк – корректирующий коэффициент, который определяется исходя из суммы экономии фонда оплаты труда;

O<sub>i</sub> – значение начисленного оклада сотрудника за i-й месяц года;

ППК<sub>i</sub> – значение начисленного работнику персонального повышающего коэффициента за i-й месяц года;

n – количество месяцев, прошедших с начала года до конца расчетного квартала;

Кп – коэффициент премирования;

Кп = Ко + Кн + Кид + Кпм + Кснп – Кжсп – Кнги – Кнгт – Кнкт – Кз – Кнд – Кзко – Ктд + Ктдсо + Кзсо, где

Ко – выполнение объема работ предусмотренного планом работ, должностными обязанностями;

Кн – отсутствие нарушений при выполнении должностных обязанностей;

Кид – соблюдение исполнительской дисциплины;

Кпм – участие в подготовке и проведении мероприятий, направленных на выполнение уставных задач, на повышение авторитета и имиджа учреждения;

Кснп – выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и иные основания;

Кжсп – наличие обоснованных претензий от смежных подразделений;  
 Кнги–наличие нарушений правил пользования геологической информацией при выполнении работ;  
 Кнгт – неполное соблюдение инструкций и порядка обращения со сведениями, составляющими государственную и иную, охраняемую законом тайну;  
 Кнкт – разглашение сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну;  
 Кз – наличие замечаний структурных подразделений, наделенных правом контроля в области энергосбережения, соблюдения правил охраны труда и противопожарной безопасности, пропускного режима и т.д.;  
 Кнд– наличие претензий со стороны отдела бухгалтерского и налогового учета, планового отдела, отдела по управлению персоналом, контрактной службы, в части несоблюдения установленной системы документооборота;  
 Кзко– наличие замечаний от контролирующих органов, зафиксированных в актах проверок;  
 Ктд –несоблюдение трудовой дисциплины работником;  
 Ктдсо–несоблюдение трудовой дисциплины работниками отдела;  
 Кзсо – наличие замечаний к работникам отдела (в количестве одного и более) структурных подразделений, наделенных правом контроля в области энергосбережения, соблюдения правил охраны труда и противопожарной безопасности, пропускного режима и т.д.

При отрицательном значении Кп итоговый процент премирования принимается равным нулю.

3.1.4. Премия по итогам работы за год рассчитывается на основании итоговых размеров премии работников за 4 квартала текущего года.

Размер премии по итогам работы за год (при принятии решения о ее выплате) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Пгод} = \frac{\text{Кп} * 0,01 * \text{Кк} * (\text{О12} + \text{ППК12})}{12}, \text{ где}$$

Пгод - величина премии сотрудника по итогам работы за год;

Кп – коэффициент премирования;

$\text{Кп} = (\sum_{i=1}^m \text{Кi}) / m$ , где:

*Ки – значения коэффициентов премирования, полученные сотрудником за предыдущие кварталы, в которых проводилась оценка результатов деятельности сотрудника*

*m – количество кварталов, в которых проводилась оценка результатов деятельности сотрудника*

Кк – корректирующий коэффициент, который определяется исходя из суммы экономии фонда оплаты труда;

O12–сумма начисленного оклада сотрудника за год;

ППК12 – сумма начисленного работнику персонального повышающего коэффициента за год;

3.2 Премирование за особо важные и срочные работы осуществляется на основании приказа генерального директора.

Особо важными и срочными считаются работы, при выполнении которых предъявляются особые требования к срокам, качеству, ответственности и значимости указанных работ для учреждения.

Премирование за выполнение особо важных и срочных работ носит характер дополнительного единовременного поощрения работников и вводится одновременно с применением постоянно действующих систем стимулирования, не подменяя и не отменяя их.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется генеральным директором и может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере в зависимости от:

- сложности выполняемой работы;
- степени самостоятельности и ответственности при выполнении работ;
- вклада, каждого работника, участвующего в выполнении важной и срочной работы.

3.3 Премирование работников по итогам участия в иной приносящей доход деятельности Учреждения осуществляется по решению генерального директора на основании приказа в следующем порядке:

3.3.1. Исполнитель по договору, ответственный за ведение и исполнение договора, направляет генеральному директору представление на премирование с указанием соисполнителей по договору и причитающейся им суммы премии.

Исполнителем, ответственным за ведение и исполнение договора, может являться один из следующих работников: заместитель генерального директора, курирующий данное направление работ в учреждении; руководитель филиала (отделения); начальник управления; начальник отдела.

3.3.2. Работники, являющиеся соисполнителями по договорам, в результате заключения которых Учреждение получает доход, имеют право на получение премии в размере 20 % от цены, за вычетом суммы НДС, таких договоров, разделенной среди всех соисполнителей по договору, согласно их персональному вкладу в исполнение договора.

3.3.3. Выплата суммы премирования осуществляется после поступления на счет Учреждения средств за оказанные услуги (выполненные работы) по договору, в сроки выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

**Изменения и дополнения в Положение об оплате труда работников  
Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский  
федеральный геологический фонд»**

1. Изложить п. 1.4 Положения об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский федеральный геологический фонд» (далее – Положение) в следующей редакции:

«Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.»

2. Изложить п. 1.7 Положения в следующей редакции:

«При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Работодатель извещает работника о составных частях заработной платы путем направления работнику расчетного листа.

Расчётные листки в электронном виде с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц направляются на рабочий адрес электронной почты работника, в течение 3 –х рабочих дней с даты перечисления заработной платы на расчетный счет работника в кредитной организации.»

3. Изложить п. 2.7 Положения в следующей редакции:

«Размеры должностных окладов работников устанавливаются генеральным директором Учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.»

4. Изложить п. 2.9 Положения в следующей редакции:

«Размер должностного оклада генерального директора Учреждения определяется трудовым договором.

Должностные оклады заместителей генерального директора Учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада генерального директора Учреждения.»

5. Изложить п. 2.10 Положения в следующей редакции:

«Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностному окладу:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается генеральным директором Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад».

6. Изложить п. 2.11 Положения в следующей редакции:

«Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам Учреждения (кроме совместителей) в зависимости от занимаемой должности и подлежит включению в трудовой договор работника.

Устанавливаются следующие размеры повышающих коэффициентов:»

заместитель генерального директора, главный бухгалтер, советник и помощник генерального директора, заместитель главного геолога, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела, заместитель начальника отдела, директор филиала, заместитель директора филиала, директора отделения	0,20
начальник группы, ведущий: экономист, бухгалтер, инженер, геолог, геофизик, гидрогеолог, геодезист, картограф, юрисконсульт	0,15
экономист, бухгалтер, инженер, геолог, геофизик, гидрогеолог, геодезист, картограф, юрисконсульт всех категорий и без категории	0,10
техник всех категорий и без категории, рабочие всех разрядов	0,05

7. Изложить п. 2.12 в следующей редакции:

«С учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов к должностному окладу работника устанавливается персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается генеральным директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (его отмена, изменение размеров и сроков действия) оформляется приказом Учреждения на соответствующий календарный год или иной период.

Ответственность за оформление приказа возлагается на начальника отдела по управлению персоналом».

8. Изложить п. 2.15 Положения в следующей редакции:

«Работникам Учреждения выплачиваются стимулирующие надбавки и премии, предусмотренные «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Федерального государственного бюджетного учреждения «Российский федеральный геологический фонд».

9. Изложить абз. 3 п. 3.1 Положения в следующей редакции:

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

10. Исключить из Положения п. 2.13 и раздел 4.

11. Считать пункты 5.1-5.3 раздела 5 Положения, пунктами 4.1- 4.3 раздела 4 Положения соответственно.

12. Изложить п. 4.1 Положения в следующей редакции:

«Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает генеральный директор Учреждения при наличии и в пределах субсидий, на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности. Порядок и основания оказания материальной помощи определяются Коллективным договором, локальным актом учреждения».