

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки  
Федеральный исследовательский центр  
«Саратовский научный центр Российской академии наук»  
(ФИЦ СНЦ РАН)

ПОВОЛЖСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ  
ЭКОНОМИКИ И ОРГАНИЗАЦИИ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА –  
ОБОСОБЛЕННОЕ СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ЦЕНТРА  
«САРАТОВСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»  
(ПНИИЭО АПК)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации ПНИИЭО АПК

*Евсюкова* Л.Ю. Евсюкова

«28» *ноября* 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель ПНИИЭО АПК

*Сердобинцев* Д.В. Сердобинцев

«29» *ноября* 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДАХ, ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРИМЕНЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ

Поволжского научно-исследовательского института экономики и организации агропромышленного комплекса – обособленного структурного подразделения  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Федерального исследовательского центра «Саратовский научный центр  
Российской академии наук» (ПНИИЭО АПК)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14.03.2024 № 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», Коллективного договора Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Саратовский научный центр Российской академии наук» от 22.05.2022 г., Положения об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Саратовский научный центр Российской академии наук», утвержденного 02.09.2024 г. (далее Положение об оплате труда ФИЦ СНЦ РАН), иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Фонд стимулирующих выплат ПНИИЭО АПК является частью фонда оплаты труда и состоит из:



- фонда стимулирующих выплат для научных работников,
- фонда стимулирующих выплат для административно-управленческого, вспомогательного персонала и сотрудников рабочих специальностей,
- целевых средств направляемых ФИЦ СЦ РАН обособленному структурному подразделению для стимулирующих выплат (при наличии);
- экономии фонда оплаты труда (при наличии).

1.3. Квалификация административно-управленческого, вспомогательного персонала и сотрудников рабочих специальностей, наличие ученой степени, сложность выполняемых им трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями учитываются в должностных окладах и при установлении выплат стимулирующего характера не учитываются.

1.4. Стимулирующие выплаты при наличии средств могут устанавливаться периодически (ежемесячно) или однократно по итогам работы за квартал, полугодие, год. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на основе конкретных показателей, и/или в размере оклада (заработной платы за месяц), в процентах от оклада, и/или конкретными суммами выплат и/или пропорционально отработанному времени за соответствующий период.

1.5. Фонд стимулирующих выплат для научных работников включает в себя:

- а) премиальные выплаты по итогам работы;
- б) выплаты за выполнение особо важных работ, за качество, интенсивность и высокие результаты работы.

## **2. Премииальные выплаты по итогам работы**

2.1 Премииальные выплаты научным работникам осуществляются по итогам выполнения научно-исследовательских работ на основании Приказа руководителя Института и выплачиваются:

2.1.1. Устанавливаются на основе индивидуального рейтинга, рассчитываемого на основе показателей работы научного сотрудника. Перечень таких показателей и методика определения индивидуального рейтинга определяются в п. 5.

2.1.2. Средства, предусматриваемые в Институте на выплату данного вида надбавок, распределяются между научными работниками пропорционально их индивидуальному рейтингам.

2.1. Премииальные выплаты руководителю Института производятся по приказу директора ФИЦ СЦ РАН в соответствии с заключенным трудовым договором с руководителем.

2.2. Размер премий, выплачиваемых работнику, определяется его личным вкладом в достижение соответствующих научных результатов.

2.3. Премирование административно-управленческого и вспомогательного персонала производится по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год) и выплачивается:

- за обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Института;



- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- за успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Института;
- за достижение высоких результатов в производственной деятельности;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- в связи с получением государственной награды;
- за другой вклад в деятельность Института.

2.4. Премирование сотрудников рабочих специальностей осуществляется по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год) и выплачивается:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за достижение высоких результатов в производственной деятельности;
- за безаварийность в работе;
- за успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- в связи с получением государственной, правительственной и (или) ведомственной награды;
- за другой вклад в деятельность Института.

2.5. Премирование работников оформляется приказом руководителя Института с указанием основания для премирования, занимаемой должности, фамилии, имени, отчества работника, подразделения, в котором он работает, и размера устанавливаемой премии.

2.6. Конкретные размеры премий работникам устанавливаются руководителем Института по представлению руководителей структурных подразделений, заместителя руководителя и ученого секретаря Института.

### **3. Выплаты за выполнение особо важных работ, за качество, интенсивность и высокие результаты работы**

3.1. Выплаты (надбавки) за выполнение дополнительных работ, связанных с большими затратами труда. Устанавливаются научным работникам, которым поручено проведение сложных научно-исследовательских работ, выполнение которых требует больших затрат времени.

3.2. Выплаты за выполнение дополнительных научно-организационных обязанностей. Устанавливаются научным работникам, выполняющим, помимо научных исследований, значительные объемы постоянных поручений научно-организационного характера (руководство научными советами и комиссиями, редактирование научных изданий, информационное сопровождение исследований и т.п.).

3.3 Выплаты молодым ученым устанавливаются за выполнение приоритетных работ по важнейшим направлениям научных исследований, а также в соответствии с Положением об оплате труда ФИЦ СЦ РАН.

3.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью мотивации научных работников Института к повышению уровня квалификации



устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда ФИЦ СНЦ РАН.

3.4. Выплаты за выполнение особо важных работ устанавливаются на основании Приказа руководителя Института. Размеры выплат для конкретного работника определяются, исходя из объема и значимости, выполняемых им исследований и достигнутых им лично научных и практических результатов, по представлению научного руководителя исследований.

3.5. Выплаты за повышенную интенсивность и дополнительный объем выполняемых работ. Устанавливаются административно-управленческому, вспомогательному персоналу и работникам рабочих специальностей, вносящих вклад в организацию и проведение исследований, содержание и развитие материально-технической базы Института.

#### **4. Определение индивидуального рейтинга научных работников**

4.1 Индивидуальный рейтинг научных работников является суммой баллов, определяемых в соответствии с нижеприведенной методикой.

4.1.1. Начисление баллов за публикации в рецензируемых периодических научных журналах (издание должно быть зарегистрировано учредителем как средство массовой информации в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)):

– за научную публикацию в издании, индексируемом в международной базе данных Web of Science, Scopus, входящем в ядро РИНЦ, или 1 и 2 уровня «Белого списка» по теме (госзаданию) – 4 балла с учетом доли участия;

– за научную публикацию в ведущем зарубежном или рецензируемом отечественном периодическом издании (по действующему Перечню ведущих рецензируемых научных журналов и изданий ВАК при Минобрнауки России) или 3 и 4 уровня «Белого списка» по теме (госзаданию) – 2 балла с учетом доли участия;

– за научную публикацию в материалах конференции по теме (госзаданию) – 0,25 балла с учетом доли участия.

– опубликование монографии, раздела в монографии – 2 балла за 1 авторский печатный лист с учетом доли участия.

Для статей, написанных в соавторстве, балл за публикацию делится на количество авторов публикации.

4.1.2. Начисление баллов за изобретательскую и инновационную деятельность:

– за получение свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ, базы данных – 3 балла;

4.1.3. Начисление баллов за участие в научных мероприятиях разных видов (конференции, круглые столы, вебинары и др.), форматов (выставки, симпозиумы, форумы и др.), уровней (международные, всероссийские, региональные) по теме исследования без учета опубликования материалов в сборнике:

– выступление с докладом – 2 балла;

– получение диплома, сертификата участника – 1 балл;

– за работу в оргкомитете мероприятия – 1 балл.



4.1.4. Начисление баллов за получение награды (грамота, благодарность и др.):

- за получение федеральной грамоты – 3 балла;
- за получение региональной грамоты – 2 балла;
- за получение федеральной благодарности – 1,5 балла;
- за получение региональной благодарности – 1 балл;

4.1.5. За награду (за подготовку материалов) в различных конусах каждому участвующему в отмеченной разработке:

- золотая медаль (1-е место) – 3 балла за федеральный конкурс, 1,5 балла за региональный;
- серебряная медаль (2-е место) – 2 балла за федеральный конкурс, 1 балл за региональный;
- бронзовая медаль (3-е место) – 1 балл за федеральный конкурс, 0,5 балла за региональный;

4.1.6. Начисление баллов за трудовой вклад в выполнение государственного задания (оценивается начальником отдела, заместителем руководителя по научной работе, руководителем ПНИИЭО АПК):

- начальник отдела – не более 10 баллов;
- заместителем руководителя по научной работе – не более 10 баллов.

Заместитель руководителя по научной работе оценивает вклад начальников отделов в размере не более 20 баллов.

Руководитель института оценивает вклад заместителя руководителя по научной работе в размере не более 20 баллов.

4.1.7. Начисление баллов за выполнение особо важной и срочной работы по заданию руководителя, заместителя руководителя по научной работе ПНИИЭО АПК:

- для федеральных организаций – 3 балла;
- для региональных организаций – 2 балла;
- локальное задание – 1 балл.

4.1.8. Начисление баллов за официальное оппонирование диссертации:

- за официальное оппонирование диссертации на соискание ученой степени доктора наук – 2 балла;
- за официальное оппонирование диссертации на соискание ученой степени кандидата наук – 1 балл.

4.1.9. Начисление баллов за написание отзыва по заданию руководителя, заместителя руководителя по научной работе ПНИИЭО АПК:

- ведущей организации – 3 балла;
- на автореферат диссертации доктора наук – 1 балл;
- на автореферат диссертации кандидата наук – 0,5 балла.

4.1.10. Начисление баллов за подготовку кадров для Института:

- за консультирование докторанта, соискателя – 3 балла;
- за научное руководство аспирантом, соискателем – 2 балла;
- за защиту диссертации (консультирование) доктора наук (по факту присуждения ученой степени) – 10 баллов;
- за защиту диссертации (руководство) кандидата наук (по факту прису-



ждения ученой степени) – 5 баллов;

– за сотрудничество в области образования и науки с вузами аграрного профиля – 3 балла (рецензирование научных статей и монографий, руководство практикой студентов и т.д.).

– за работу в диссертационном совете – 2 балла.

4.1.11. Начисление баллов за работу в ученом совете ПНИИЭО АПК – 1 балл.

4.1.12. Начисление баллов за повышение квалификации – 2 балла.

4.2. Публикации, вышедшие после подсчета баллов, и другие полученные результаты могут учитываться в следующих периодах.

4.3. Результаты научной деятельности учитываются в индивидуальном рейтинге научного работника при условии, если они соответствуют требованиям его трудового договора, должностной инструкции и плану научно-исследовательских работ ПНИИЭО АПК, определяющих тематику и содержание выполняемых им работ (исследований), и работником предоставлен полный комплект используемых для расчета документов.

4.4. Для определения размера выплат научный работник (или руководитель подразделения) осуществляет расчет показателей результативности научной деятельности и оформляет его в соответствии с Формой в Приложении 1 к настоящему Положению и предоставляет их руководителям научных подразделений. Ответственность за соблюдение сроков подачи документов и достоверность предоставляемых научным работником сведений возлагается на руководителей научных подразделений.

4.5. Руководители научных подразделений выставляют оценки за трудовой вклад в выполнение государственного задания сотрудникам подразделений, подтверждают оценки по другим показателям и предоставляют Формы заместителю руководителя по научной работе.

4.6. Заместитель руководителя по научной работе выставляет оценки за трудовой вклад в выполнение государственного задания сотрудникам и руководителям научных подразделений, предоставляет Формы руководителю Института.

4.7. Руководитель Института выставляет оценки за трудовой вклад в выполнение государственного задания заместителю руководителя по научной работе, подтверждает оценки за выполнение особо важной и срочной работы сотрудникам и руководителям научных подразделений, заместителю руководителя по научной работе и предоставляет Формы в бухгалтерию Института.

4.8. Бухгалтерия Института рассчитывает суммы выплат в соответствии с предоставленными Формами и выплачивает их по приказу руководителя Института.

## **5. Процедура назначения выплат и надбавок**

5.1. Установление стимулирующих выплат, их отмена, изменение размеров и сроков действия устанавливаются приказами по Институту и в соответствии с действующим законодательством.



ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению  
о видах, порядке и условиях  
применения стимулирующих выплат работникам  
от 29.11.2024 г.

Индивидуальный рейтинг  
сотрудника Поволжского научно-исследовательского института  
экономики и организации агропромышленного комплекса –  
обособленного структурного подразделения  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Федерального исследовательского центра  
«Саратовский научный центр Российской академии наук»  
за \_\_\_\_\_ год

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

Критерий оценки, показатель эффективности	Базовый балл	Факти- ческий балл
<b>1. Показатели публикационной активности</b>		
1.1. Научная публикация в издании, индексируемом в <i>Web of Science, Scopus</i> или входящем в ядро РИНЦ или 1 и 2 уровня «Белого списка» [за 1 статью по теме (госзаданию отдела), с учетом доли участия]	4	
1.2. Научная публикация в издании, входящем в Перечень ВАК или 3 и 4 уровня «Белого списка» [за 1 статью по теме (госзаданию отдела), с учетом доли участия]	2	
1.3. Опубликование научной статьи в материалах конференции (другого программного мероприятия) [за 1 статью по теме (госзаданию отдела), с учетом доли участия]	0,25	
1.4. Опубликование монографии, раздела в монографии [за 1 авт. печ. л. по теме (госзаданию отдела), с учетом доли участия]	2	
<b>2. Изобретательская и инновационная деятельность</b>		
2.1. Получение свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ, базы данных	3	
<b>3. Участие в программном мероприятии (конференции и т.п.)</b> [без опубликования материалов в сборнике]		
3.1. Выступление с докладом	2	
3.2. Получение сертификата, работа в оргкомитете мероприятия	1	
<b>4. Награда</b>		
4.1. Грамота	4.1.1. Федеральная	3
	4.1.2. Региональная	2
4.2. Благодарность	4.2.1. Федеральная	1,5
	4.2.1. Региональная	1
<b>5. Итоги участия в конкурсах (за подготовку материалов)</b>		
5.1. Золотая медаль (1-е место) [каждому участнику проекта]	5.1.1. Федеральная	3
	5.1.2. Региональная	1,5

5.2. Серебряная медаль (2-е место) [каждому участнику проекта]	5.2.1. Федеральная	2	
	5.2.2. Региональная	1	
5.3. Бронзовая медаль (3-е место) [каждому участнику проекта]	5.3.1. Федеральная	1	
	5.3.2. Региональная	0,5	
<b>6. Трудовой вклад в выполнение госзадания (макс. балл)</b>			
6.1. Оценивается начальником отдела		10	
6.2. Оценивается заместителем руководителя по научной работе		10	
<b>7. Выполнение особо важной и срочной работы по поручению руководства института</b> [оценивается заместителем руководителя по научной работе, руководителем]			
7.1. Федеральная		3	
7.2. Региональная		2	
7.3. Локальная		1	
<b>8. Официальное оппонирование диссертации:</b>			
8.1. На соискание ученой степени доктора наук		2	
8.2. На соискание ученой степени кандидата наук		1	
<b>9. Написание отзыва:</b>			
9.1. Ведущей организации		3	
9.2. На автореферат диссертации доктора наук [по заданию руководителя, заместителя руководителя по научной работе]		1	
9.3. На автореферат диссертации кандидата наук [по заданию руководителя, заместителя руководителя по научной работе]		0,5	
<b>10. Подготовка кадров для института</b>			
10.1. Консультирование докторанта, соискателя		3	
10.2. Научное руководство аспирантом, соискателем		2	
10.3. Защита диссертации доктора наук (консультанту и докторанту, соискателю) [по факту наличия диплома]		10	
10.4. Защита диссертации кандидата наук (руководителю и аспиранту, соискателю) [по факту наличия диплома]		5	
10.5. Сотрудничество в области науки, образования с учреждениями аграрного профиля		3	
10.6. Работа в диссертационном совете		2	
<b>11. Работа в ученом совете института</b>		1	
<b>12. Повышение квалификации</b>		2	
<b>ИТОГО:</b>		×	

Подпись сотрудника \_\_\_\_\_

Подпись начальника отдела \_\_\_\_\_

Подпись заместителя руководителя по научной работе \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_