

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
(ФАНО РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОССИЙСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ХИРУРГИИ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Б.В. ПЕТРОВСКОГО»  
(ФГБНУ «РНИЦ им. акад. Б.В. Петровского»)

**П Р И К А З**

“ 15 ” февраля 20 17

Москва

№ 74

*О создании комиссии*

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Создать комиссию по распределению и назначению выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников в следующем составе:

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ**

Белов Ю.В. Директор Центра

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОМИССИИ**

Ким Э.Ф. заместитель директора

**ЧЛЕНЫ КОМИССИИ**

Стоногин А.В. главный врач

Киселев Д.В. ведущий юрисконсульт

Леонтьев С.В. начальник отдела кадров

Стребкова Т.А. начальник планово-экономического отдела

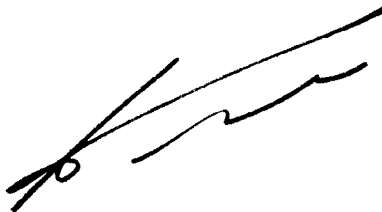
Богопольский П.М. и.о ученого секретаря

Кузнецов Д.Г. начальник финансово-экономического управления

Ковалев.С.Г. Председатель профкома

2. Утвердить порядок работы комиссии по распределению и назначению выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности работников согласно приложению.

**Директор  
академик РАН**

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes. The signature is slanted upwards from left to right.

**Ю.В. Белов**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
(ФАНО РОССИИ)  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОССИЙСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР ХИРУРГИИ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Б.В. ПЕТРОВСКОГО»  
(ФГБНУ «РНЦХ им. акад. Б.В. Петровского»)**

**Утверждаю:**

Директор, академик РАН  
ФГБНУ «РНЦХ им. академика  
Б.В. Петровского»

Ю.В. Белов

«  »                      2017 г.

**Согласовано:**

Председатель профкома  
ФГБНУ «РНЦХ им. академика  
Б.В. Петровского»

С.Г. Ковалев

«  »                      2017г.

**Положение  
о комиссии по распределению и назначению  
выплат стимулирующего характера  
по показателям и критериям эффективности деятельности  
работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по распределению и назначению выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности научных работников ФГБНУ «РНЦХ им.акад.Б.В.Петровского»(далее - Комиссия).

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

1.3. В состав Комиссии входят научные работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации.

1.4. Комиссию возглавляет председатель – руководитель Центра. Председатель назначает заместителя председателя и секретаря Комиссии.

**2. Основные функции Комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет дифференциацию оплаты труда научных работников в соответствии с эффективностью деятельности исходя из показателей и критериев эффективности;
- обеспечивает действие механизмов установления выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности научных работников из фонда надбавок и доплат.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся один раз в квартал, при установлении выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности научных работников.

3.2. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь. Секретарь комиссии обладает правом голоса при голосовании.

### 3.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- вносит предложения по изменению состава Комиссии;
- решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии;
- подписывает протокол Комиссии.

### 3.4. Секретарь Комиссии:

- принимает отчеты от заведующих структурных подразделений;
- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью Комиссии;
- организует заседания и ведет протоколы Комиссии;
- формирует выписку из протокола заседания Комиссии и направляет ее директору Центра;
- подписывает протокол Комиссии.

### 3.5. Члены комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Член Комиссии обязан принимать участие в ее работе.

Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:

- по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
- при изменении места работы или должности.

На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

3.5. Руководитель структурным подразделением один раз в квартал не позднее 01 числа месяца следующего за отчетный период:

- представляют секретарю комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности своих сотрудников (отчет), являющейся основанием для установления стимулирующей выплаты по установленным критериям эффективности по установленной форме (приложение №№1.,2).

3.6. При оценке отчетов Комиссия на своем заседании Комиссия не позднее 13 числа месяца:

- на основании поданных материалов составляет итоговый документ (протокол) где указывает количество набранных баллов и итоговую сумму выплаты. Утверждает её по каждому работнику. Сотрудники учреждения вправе ознакомиться с результатами собственной профессиональной деятельностью

Комиссия на своем заседании имеет право изменить баллы научных сотрудников, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения и/или установления несоответствия и подтверждающих документов. Принятое решение особо фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

3.7. Итоговое решение о результатах оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.8. Утвержденный протокол с результатами оценки передается директору Центра.

3.9. Протокол, утвержденный директором Центра передается в планово-экономический отдел не позднее 19 числа месяца следующего за отчетным, формирует к подписанию приказ на осуществление стимулирующих выплат по эффективному контракту по каждому сотруднику.

3.10. Директор Центра на основании протокола Комиссии издает приказ об установлении научным сотрудникам выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности деятельности научных сотрудников работников из фонда надбавок и доплат на предстоящий период.

3.11. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины от установленного числа членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. При подписании протокола мнения членов Комиссии выражаются словами «за» или «против». Срок хранения протоколов - 5 лет; протоколы включаются в номенклатуру дел Центра и хранятся в канцелярии.

3.12. В случае несогласия научного работника с решением Комиссии, научный работник имеет право в течение трех рабочих дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен. Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм установленных Положением, технические ошибки при работе с графиками, текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.13. Комиссия обязана принять и в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление научного сотрудника и дать письменное разъяснение (выписка из протокола заседания Комиссии).

3.14. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм установленных Положением или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности научного сотрудника, Комиссия и руководитель Центра принимают экстренные меры для исправления ошибочного решения.

3.15. Решения Комиссии могут быть обжалованы в установленном законом порядке.

3.16. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться научного сотрудника для уточнения материалов, представленных ими в Комиссию.

**Согласовано:**

Заместитель директора

Э.Ф.Ким

Начальник отдела кадров

С.В.Леонтьев

Начальник планово-экономического отдела

С.А.Стребкова

Ведущий юрисконсульт

Д.В.Киселев