Директор ФБУ НЦПИ при Минюсте России _____ Е.Н. Честнов «_____» _____ 20___ г.	Председатель первичной профсоюзной организации ФБУ НЦПИ при Минюсте России _____ Т.Н. Макаренко «____»_____ 20___ г.

Дополнительное соглашение
к коллективному договору
федерального бюджетного учреждения
«Научный центр правовой информации
при Министерстве юстиции Российской Федерации»
на период 2022-2025 годы от 25 октября 2022 года регистрационный номер
№ 631 от 31.10.2022

Работодатель в лице директора федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» Честнова Евгения Николаевича (далее – Работодатель), с одной стороны и работники федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» (далее - Работники) в лице представителя работников – председателя первичной профсоюзной организации федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» (далее – НЦПИ, учреждение) Макаренко Татьяны Николаевны (далее - Профком), с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить п. 3 Положения об оплате труда работников федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» по виду экономической деятельности «Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов» к Приложению № 2 к коллективному договору федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» на период 2022-2025 годы от «25» октября 2022 года коллективного договора в следующей редакции:

«3. Заработная плата работников НЦПИ включает в себя оклад (должностной оклад) по профессии (должности), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.1. Обязательные выплаты, состоящие из:

3.1.1 должностного оклада по профессии (должности);

3.1.2 надбавок компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

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

- иные надбавки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.1.3 Обязательные выплаты стимулирующего характера состоящие из:

- надбавки за стаж непрерывной работ в НЦПИ;

3.2. Не обязательные выплаты стимулирующего характера состоящие из:

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавки за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы.»

2. Изложить п. 38 Положения об оплате труда работников федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» по виду экономической деятельности «Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов» к Приложению № 2 к коллективному договору федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» на период 2022-2025 годы от «25» октября 2022 года коллективного договора в следующей редакции:

«38. Выплата материальной помощи директору НЦПИ производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

а) вступление в брак директора НЦПИ (в размере до двух окладов);

б) рождение ребенка у директора НЦПИ (в размере до двух окладов);

в) смерть супруга, супруги, родителей, детей директора НЦПИ (в размере до трех окладов);

г) утрата или повреждение имущества директора НЦПИ в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере до трех окладов);

д) 50-летие, 60-летие директора НЦПИ и далее каждые пять лет (в размере до одного оклада);

е) болезнь директора НЦПИ свыше одного месяца подряд (в размере до пяти окладов).».

3. Изложить п. 39 Положения об оплате труда работников федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» по виду экономической деятельности «Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов» к Приложению № 2 к коллективному договору федерального

бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» на период 2022-2025 годы от «25» октября 2022 года коллективного договора в следующей редакции:

«39. В случае смерти директора НЦПИ материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере до трех окладов).».

4. Изложить п. 41 Положения об оплате труда работников федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» по виду экономической деятельности «Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов» к Приложению №2 к коллективному договору федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» на период 2022-2025 годы от «25» октября 2022 года коллективного договора в следующей редакции:

«41. Выплата материальной помощи заместителям директора НЦПИ, главному бухгалтеру НЦПИ, работникам НЦПИ производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

а) увольнение в связи с выходом на пенсию, обусловленного невозможностью продолжения им работы, при стаже работы в НЦПИ не менее 5 лет (в размере до двух окладов);

б) вступление в брак работника НЦПИ (в размере до двух окладов);

в) рождение ребенка у работника НЦПИ (в размере до двух окладов);

г) смерть супруга, супруги, родителей, детей работника НЦПИ (в размере до трех окладов);

д) утрата или повреждение имущества работника НЦПИ в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере до трех окладов);

е) 50-летие, 60-летие работника НЦПИ и далее каждые пять лет (в размере до одного оклада);

ж) болезнь работника НЦПИ свыше одного месяца подряд; тяжелая болезнь работника НЦПИ, требующая значительных затрат денежных средств на лечение и/или реабилитацию (в размере до пяти окладов).

з) утрата трудоспособности работником НЦПИ в результате полученной травмы на производстве, за исключением случаев нарушения техники безопасности и нахождения работника в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения (в размере до двух окладов).».

5. Изложить в новой редакции Положение о порядке осуществления стимулирующих и премиальных выплат по итогам работы работникам федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» Приложения № 3 к коллективному договору федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» на период 2022-2025 годы от «25»

октября 2022 года в соответствии с приложением к настоящему дополнительному соглашению.

6. Изложить Приложения № 1, № 2, № 2а к коллективному договору «Положение о порядке осуществления премиальных выплат по итогам работы работникам ФБУ НЦПИ при Минюсте России» в соответствии с приложениями к настоящему дополнительному соглашению.

7. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 1 января 2024 года.

8. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 3-экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

«Утверждаю»	«С учетом мнения»
Директор ФБУ НЦПИ при Минюсте России	Председатель первичной профсоюзной организации ФБУ НЦПИ при Минюсте России
_____ Е.Н. Честнов	_____Т.Н. Макаренко
«12» октября 2022 г.	«____»_____ 20___ г.

Приложение № 3
к коллективному договору
федерального бюджетного учреждения
«Научный центр правовой информации
при Министерстве юстиции Российской Федерации»
на период 2022-2025 годы от «25» октября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления стимулирующих и премиальных выплат по итогам работы работникам федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления стимулирующих и премиальных выплат по итогам работы работникам федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, Примерным положением об оплате труда работников федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» (далее – учреждение, НЦПИ) по виду экономической деятельности «Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов», утвержденным приказом Минюста России от 06.08.2019 № 170 (зарегистрирован Минюстом России 15.08.2019, регистрационный № 55628) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федерального бюджетного учреждения «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации» (далее – Положение об

оплате труда), другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и определяет порядок распределения стимулирующей и премиальной части фонда оплаты труда для работников учреждения.

1.2. Стимулирующая и премиальная часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества рабочего процесса, развитие творческой активности и инициативы, стимулирование их профессионального роста и повышение ответственности за конечные результаты труда.

Обязательная выплата стимулирующего характера состоит из:

- надбавки за стаж непрерывной работы в НЦПИ.

Не обязательные выплаты стимулирующего характера состоят из:

- надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.3. Применение настоящего Положения направлено на обеспечение дифференциации оплаты труда работников учреждения, выполняющих работы различной сложности, на установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), интенсивности и высоких результатов работы по установленным критериям и показателям.

Надбавка за интенсивность устанавливается для каждой должности в соответствии со штатным расписанием с учетом показателей высокого результата труда разных категорий работников.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы применяется от 10 до 100 процентов к должностному окладу.

1.4. Премиальные выплаты работникам НЦПИ устанавливаются приказом директора НЦПИ в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

1.5. Премиальные выплаты работникам НЦПИ по итогам работы за месяц оцениваются по критериям и показателям, установленным приказом директора НЦПИ.

1.6. Премиальные выплаты заместителям директора НЦПИ, главному бухгалтеру устанавливаются приказом директора НЦПИ в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения.

Состав комиссии по установлению и распределению стимулирующих и премиальных выплат работникам учреждения (далее – Комиссия) ежегодно утверждается приказом директора НЦПИ и состоит из нечетного числа членов.

2. Виды премиальных выплат

2.1. К премиальным выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.2. Премиальные выплаты производятся работникам НЦПИ в соответствии с настоящим Положением, Положением об оплате труда, в пределах средств субсидии, выделяемой из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных НЦПИ на оплату труда работников.

2.3. Премиальные выплаты по итогам работы работникам НЦПИ выплачиваются с целью поощрения за результаты труда за определенный период (месяц, квартал, год), а также по итогам выполнения важных, сложных и срочных работ.

Премиальные выплаты по итогам работы заместителям директора НЦПИ, главному бухгалтеру НЦПИ выплачиваются с целью поощрения за результаты труда за определенный период (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также по итогам выполнения важных, сложных и срочных работ.

2.4. Премиальные выплаты подразделяются на:

периодические премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год);

единовременные премиальные выплаты за выполнение важных, сложных и срочных работ.

3. Показатели и критерии оценки работников по итогам работы и порядок их применения.

3.1. Показатели и критерии оценки работы работников устанавливаются на очередной календарный год приказом директора НЦПИ с учетом мнения представительного органа работников НЦПИ.

3.2. Показатели и критерии оценки работников по итогам работы, устанавливаются в абсолютном размере (в рублях) для каждой должности в соответствии со штатным расписанием.

3.3. Показатели и критерии оценки работника по итогам работы устанавливаются в целях:

усиления материальной заинтересованности работника в повышении качества выполнения возложенных на него должностной инструкцией задач, по критериям оценки труда и реализации принципа оплаты труда, ориентированного на результат;

мотивирования работника на добросовестное исполнение своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

3.4. Показатели разрабатываются с учетом показателей объема и показателей качества оказания государственных услуг (выполнения работ), в соответствии с утвержденным государственным заданием на очередной год, другими порученными Минюстом России работами, выполняемыми в рамках субсидии на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1

Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также с учетом выполнения плана по иной приносящей доход деятельности на очередной год и выполнения утвержденного директором НЦПИ плана мероприятий НЦПИ на очередной год.

3.5. Для каждого показателя устанавливаются критерии оценки данного показателя, периодичность его применения и значение.

3.6. Для определения достигнутого значения конкретного показателя принимается процентная система оценки до 100 процентов.

3.7. Критериями оценки результативности и качества труда работников НЦПИ являются:

результаты работы структурного подразделения НЦПИ, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;

инициатива и творческий подход, применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в выполнении важных, сложных и срочных работ.

3.8. Коррекция показателей может производиться приказом директора НЦПИ с учетом мнения представительного органа работников НЦПИ:

по результатам анализа достигнутых результатов по итогам отчетных периодов (квартал, полугодие, 9 месяцев);

по результатам проведения организационно-штатных мероприятий;

по результатам изменения государственного задания.

4. Комиссия по распределению периодических и единовременных премиальных выплат

4.1. Комиссия по распределению периодических и единовременных премиальных выплат (далее – Комиссия) в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минюста России, настоящим Положением.

4.2. Основная задача Комиссии – оценка результатов работы работников учреждения и принятие решения об установлении премиальных выплат работникам учреждения.

Оценку результатов работы заместителей директора НЦПИ, главного бухгалтера НЦПИ Комиссия не производит.

4.3. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку результатов труда работников в соответствии с занимаемыми ими должностями учреждения для установления премиальных выплат, руководствуясь настоящим Положением, Положением об оплате труда.

4.4. Состав Комиссии ежегодно утверждается приказом директора НЦПИ.

4.5. Председателем Комиссии является директор НЦПИ, в период его отсутствия обязанности председателя Комиссии исполняет назначенный в установленном порядке исполняющий обязанности директора.

4.6. В состав Комиссии могут включаться: представители подразделения Администрация учреждения; представители Представительного органа работников;

начальник кадрового подразделения или лицо его замещающее;

начальник планово-экономического подразделения или лицо его замещающее;

начальник организационно-контрольного подразделения или лицо его замещающее.

4.7. Комиссия имеет право получать в установленном порядке информацию, необходимую для решения задач, входящих в ее компетенцию.

4.8. Отдел бухгалтерского учета и отчетности, планово-экономическое подразделение, кадровое подразделение и организационно-контрольное подразделение при необходимости представляют к заседанию Комиссии экономический расчет по фонду оплаты труда, наличию фонда экономии, данные кадрового учета, результаты организационно-контрольных мероприятий.

4.9. Комиссия имеет право запрашивать у должностных лиц НЦПИ информацию, необходимую для решения задач, входящих в ее компетенцию.

4.10. Работа Комиссии носит открытый характер, на заседания Комиссии могут приглашаться работники учреждения для обсуждения вопросов, непосредственно касающихся оценки их деятельности.

4.11. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

4.12. Внеочередное заседание Комиссии проводится в случаях: увольнения работника в расчетном периоде для установления ему размера премиальной выплаты за фактически отработанное время;

обоснованного несогласия работника с оценкой его труда, повлекшее снижение размера премиальной выплаты.

4.13. Решения Комиссии считаются правомочными, если в заседании Комиссии принимали участие более двух третей членов комиссии.

4.14. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали положительно не менее двух третей членов комиссии.

4.15. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем комиссии, членами комиссии, ответственным секретарем (Приложение № 1 к Положению).

4.16. В случае возникновения спорной ситуации в связи с обоснованным несогласием работника с оценкой его труда, он имеет право получить разъяснение Комиссии по данному вопросу.

5. Порядок назначения и определения размера периодических и единовременных премиальных выплат работникам НЦПИ по итогам работы

5.1. Периодическая премиальная выплата по итогам работы за месяц назначается в соответствии с достигнутыми показателями и критериями оценки труда работников.

5.2. Руководители структурных подразделений (по согласованию с заместителями директора НЦПИ, курирующими соответствующее направление деятельности) ежемесячно представляют в Комиссию сводный оценочный лист (Приложение № 2а к Положению) на работников соответствующих структурных подразделений. В случае не достижения работником оценки 100 процентов по итогам работы за месяц, руководитель структурного подразделения представляет в комиссию отдельный оценочный лист работника (Приложение № 2 к Положению).

5.3. Заместители директора НЦПИ ежемесячно представляют в комиссию оценочные листы на руководителей структурных подразделений по курируемому направлению деятельности.

5.4. Оценочные листы на начальников структурных подразделений, находящихся в прямом подчинении, ежемесячно представляются в Комиссию непосредственно директором НЦПИ.

5.5. Комиссия по результатам рассмотрения показателей и критериев оценки труда работников имеет право повысить или понизить процент выполнения показателей и критерии оценки труда по итогам работы.

5.6. Комиссия, в соответствии с приказом об утверждении показателей и критериев оценки утверждает количество набранных процентов по итогам работы работникам учреждения и фиксирует принятое решение в протоколе.

5.7. Оформленный в установленном порядке протокол заседания комиссии вместе с оценочными листами на работников учреждения передается в кадровое подразделение НЦПИ для подготовки проекта приказа о выплате периодической премии по итогам работы за месяц.

5.8. Основанием для выплаты периодической премии по итогам работы за месяц установленной в абсолютном размере (в рублях) на должность согласно штатному расписанию является приказ директора НЦПИ с указанием набранных процентов по итогам работы за месяц каждому работнику.

5.9. Размер периодической премии по итогам работы за месяц установленной на должность в абсолютном размере (в рублях) выплачивается за фактически отработанное время и набранных процентов по показателям и критериям оценки труда по итогам работы за месяц.

5.10. Премия по итогам работы за год выплачивается при наличии средств в фонде экономии оплаты труда.

5.10. Периодическая премия по итогам работы за год основному персоналу, а также руководителям основных структурных подразделений учреждения выплачивается в соответствии с показателем выполнения государственного задания на соответствующий год, а также по итогам выполнения работ в рамках субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.11. Для определения размера периодических премиальных выплат по итогам выполнения государственного задания и работ в рамках субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1

Бюджетного кодекса Российской Федерации планово-экономическое подразделение готовит расчет и представляет его на рассмотрение Комиссии.

5.12. Периодическая премия по итогам работы за год вспомогательному персоналу, а также руководителям вспомогательных структурных подразделений учреждения выплачивается по результатам выполнения Плана основных мероприятий ФБУ НЦПИ при Минюсте России на соответствующий год, в соответствии с достигнутыми показателями и критериями оценки труда работников по итогам работы за год.

5.13. Периодическая премия по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному в году времени.

5.14. Единовременная премиальная выплата выплачивается по итогам выполнения важных, сложных и срочных работ.

5.15. Единовременная премиальная выплата выплачивается при наличии средств в фонде экономии оплаты труда.

5.16. Представление на единовременную премиальную выплату подается директору НЦПИ руководителем структурного подразделения с визой курирующего заместителя директора, либо заместителем директора, главным бухгалтером учреждения в виде служебной записки с описанием конкретной выполненной работы.

5.17. Решение о выплате единовременной премии, периодической премии по итогам работы за год из средств субсидии на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, принимается на заседании Комиссии, оформляется протоколом и передается в кадровое подразделение для подготовки проекта приказа.

Решение о выплате единовременной премии, периодической премии по итогам работы за год из средств иной приносящей доход деятельности, принимается непосредственно директором НЦПИ и на рассмотрение Комиссии не представляется.

5.18. Основанием для выплаты единовременной премии, периодической премии по итогам работы за год является приказ директора НЦПИ с указанием ее конкретного размера (в рублях) каждому работнику.

6. Порядок назначения и определения размера премиальных выплат заместителям директора НЦПИ, главному бухгалтеру НЦПИ

6.1. Заместителям директора НЦПИ, главному бухгалтеру НЦПИ осуществляются премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) с учетом выполнения достигнутых показателей и критерий оценки труда работников, утвержденных приказом директора НЦПИ, с учетом мнения представительного органа работников НЦПИ.

Заместителям директора НЦПИ и главному бухгалтеру НЦПИ могут выплачиваться единовременные премиальные выплаты по итогам выполнения важных, сложных и срочных работ.

Основанием для премиальной выплаты по итогам работы заместителям директора НЦПИ, главному бухгалтеру НЦПИ является приказ директора НЦПИ с указанием ее размера.

Выплата по итогам работы за квартал выплачивается заместителям директора, главному бухгалтеру по представлению от руководителей доклада о достигнутых показателями и критериев оценки труда руководителей в отчетном квартале.

6.2. Результаты труда и уровень достижения показателей эффективности деятельности заместителей директора НЦПИ, главного бухгалтера НЦПИ оцениваются непосредственно директором НЦПИ и на рассмотрение Комиссии не представляются.

6.5. Премия по итогам работы за год заместителям директора НЦПИ, главному бухгалтеру НЦПИ выплачивается при наличии средств в фонде экономии оплаты труда.

6.6. Премия по итогам работы за год заместителям директора НЦПИ и главному бухгалтеру НЦПИ, выплачивается по результатам выполнения Плана основных мероприятий НЦПИ при Минюсте России, по итогам выполнения государственного задания на соответствующий год, по итогам выполнения работ в рамках субсидий на иные цели в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Премия по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному в году времени.

6.7. Единовременная премиальная выплата назначается по итогам выполнения важных, сложных и срочных работ.

6.8. Единовременная премиальная выплата выплачивается при наличии средств в фонде экономии оплаты труда.

6.9. Представление на единовременную премиальную выплату заместителям директора НЦПИ, главному бухгалтеру НЦПИ подается директору НЦПИ руководителем кадрового подразделения НЦПИ в виде служебной записки с описанием конкретной выполненной работы.

6.10. Решение о выплате единовременной премии, премии по итогам работы за год заместителям директора НЦПИ, главному бухгалтеру НЦПИ принимается непосредственно директором НЦПИ и на рассмотрение Комиссии не представляется.

6.11. Основанием для выплаты заместителям директора НЦПИ, главному бухгалтеру НЦПИ единовременной премии (премии по итогам работы за год) является приказ директора НЦПИ с указанием конкретного размера (в рублях).

7. Определение абсолютного размера (в рублях) периодической премии по итогам работы за месяц

7.1. Абсолютный размер (в рублях) периодической премии по итогам работы за месяц устанавливается на очередной календарный год приказом

директора НЦПИ с учетом мнения представительного органа работников НЦПИ.

7.2. Абсолютный размер (в рублях) периодической премии по итогам работы за месяц определяется по каждой должности в соответствии со штатным расписанием.

7.3. Расчет абсолютного размера (в рублях) периодической премии по итогам работы за месяц по каждой должности производится планово-экономическим подразделением.

7.4. Для расчета определяется планируемый уровень средней заработной платы с учетом достижения всех и критерий оценки труда работников, при максимальной их оценке, утвержденных для каждой должности структурного подразделения в соответствии со штатным расписанием.

7.5. Абсолютный размер (в рублях) периодической премии по итогам работы за месяц может быть скорректирован и утвержден приказом директора НЦПИ с учетом мнения представительного органа работников НЦПИ в следующих случаях:

при изменении фонда оплаты труда;

при индексации заработной платы;

при изменении государственного задания;

при проведении организационно-штатных мероприятий.

8. Условия снижения премий и их невыплаты

8.1. Премиальные выплаты работникам НЦПИ могут не начисляться или начисляться не полностью в случае наложения на работника дисциплинарного взыскания в расчетном периоде.

8.2. Премиальные выплаты работникам НЦПИ могут не начисляться или начисляться не полностью в случае нарушения, неисполнения и/или несоблюдения работником:

Устава НЦПИ;

правил внутреннего трудового распорядка;

положений трудового договора;

должностной инструкции;

правил техники безопасности;

правил пожарной безопасности;

правил охраны труда;

финансовой дисциплины;

приказов и распоряжений непосредственного руководителя, директора НЦПИ.

8.3. Премиальные выплаты работникам НЦПИ могут не начисляться или начисляться не полностью в случае наличия замечаний со стороны контрольных и надзорных органов, замечаний по результатам внутреннего контроля.

8.4. Комиссия принимает решение о снижения или не начислении премиальных выплат на основании:

материалов внутренних проверок,

наличия обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих и надзорных органов;

докладных записок должностных лиц, ответственных за контроль в соответствующей сфере деятельности.

«Утверждаю»	«С учетом мнения»
Директор ФБУ НЦПИ при Минюсте России	Председатель первичной профсоюзной организации ФБУ НЦПИ при Минюсте России
_____ Е.Н. Честнов	_____ Т.Н. Макаренко
«12» 05 2022 г.	«____»_____ 20___ г.

Приложение № 1
к Положению о порядке осуществления
премиальных выплат по итогам работы
работникам ФБУ НЦПИ при Минюсте России

П Р О Т О К О Л

заседания комиссии по распределению периодических премиальных выплат по итогам работы за месяц работникам ФБУ НЦПИ при Минюсте России

Присутствовали:
Отсутствовали:

Повестка дня: рассмотрение оценочных листов по выполнению работниками ФБУ НЦПИ при Минюсте России показателей и критериев оценки труда и определения размера периодических премиальных выплат по итогам работы за период с «_____» _____20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г. в зависимости от количества набранных работником процентов.

Выступили:

По результатам голосования решили:

По результатам рассмотрения оценочных листов утвердить количество набранных процентов по достижении показателей и критериев оценки труда работникам ФБУ НЦПИ при Минюсте России за период работы с «___» _____ по «___» _____ 20 ___ г.:

№ п/п	Ф.И.О.	должность	Количество рабочих дней	Количество набранных процентов
Наименование структурного подразделения				

Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____
_____

«Утверждаю»	«С учетом мнения»
Директор ФБУ НЦПИ при Минюсте России	Председатель первичной профсоюзной организации ФБУ НЦПИ при Минюсте России
_____ Е.Н. Честнов	_____ Т.Н. Макаренко
«16» октября 2023 г.	«____» _____ 20___ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке
осуществления премиальных выплат
по итогам работы работникам
ФБУ НЦПИ при Минюсте России

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Выполнения показателей и критериев оценки труда
Ф.И.О. _____
Должность _____
Структурное подразделение _____
период с «___» _____ по «___» _____ 20 __ г.

№	Показатель	Решение руководителя подразделения, количество процентов	Решение комиссии, количество баллов
	Добросовестное исполнение должностных обязанностей		
	Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, правил по охране труда*		
	Соблюдение трудовой дисциплины и финансовой дисциплины*		
	Ключевой показатель	**Решение руководителя подразделения, количество процентов**	**Решение комиссии, количество баллов**
	Итого:		

*При наличии дисциплинарного взыскания премия начисляется в соответствии с п. 8.1. Положения о порядке осуществления премиальных выплат, о применении показателей и критериев оценки труда работников и порядке их применения в федеральном бюджетном учреждении «Научный центр правовой информации при Министерстве юстиции Российской Федерации»

Руководитель структурного подразделения _____ И.О. Фамилия
«___» _____ 20 __ г.

«Утверждаю»

Директор
ФБУ НЦПИ при Минюсте России

_____ Е.Н. Честнов

«16» октября 2023 г.

«С учетом мнения»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ФБУ НЦПИ при Минюсте России

_____ Т.Н. Макаренко

«____» _____ 20___ г.

Приложение № 2а
к Положению о порядке
осуществления премиальных выплат
по итогам работы работникам
ФБУ НЦПИ при Минюсте России

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения показателей и критериев оценки труда

работников _____

(наименование структурного подразделения)

за _____ 20 __ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Итоговое количество процентов

Руководитель
структурного подразделения И.О. Фамилия

Прошито и пронумеровано

17 (семнадцать) листов

Директор ФБУ НЦСЭ при Минюсте России

_____ Е.Н. Честнов