

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ»

ПРИНЯТО

Ученым советом
Российской государственной
академии интеллектуальной
собственности
Протокол № 12 от 03.09.2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
Российской государственной
академии интеллектуальной
собственности
от 03.09.2025 № 736

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
О.Б. Шелонина
03.09.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АКАДЕМИИ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

Москва
2025

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), Федеральным законом от 07.06.2025 № 144-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», 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 гарантируемую часть заработной платы – это размеры окладов (должностных окладов) или ставок заработной платы, а также выплаты компенсационного характера, и стимулирующая часть заработной платы – это выплаты за интенсивность и эффективность труда, особые достижения в труде.

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;
- норм времени для расчета объема нагрузки профессорско-преподавательского состава, утверждаемых приказом РГАИС;
- перечня выплат компенсационного характера;
- стимулирующих выплат (выплат стимулирующего характера);
- 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 РФ.

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 (выплат стимулирующего характера), которые утверждаются приказами ректора.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Академией самостоятельно в штатном расписании 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 интенсивность труда, указанная в подпункте 1) пункта 4.1. настоящего Положения) 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 РФ).

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), а также расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором;

- 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 выплаты (срок выплаты) 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 приказом ректора либо в трудовом договоре с работником (в абсолютном выражении). Выплата стимулирующего характера за интенсивность труда устанавливается с учетом выполнения работником работы в соответствии с трудовым договором и осуществляется пропорционально отработанным дням два раза в месяц в сроки, установленные для выплаты заработной платы согласно должностному окладу или занимаемой работником ставки (оклада) в следующих объемах: проректорам, руководителям структурных подразделений, советникам и помощникам ректора, работникам из числа профессорско-преподавательского состава, являющимся членами диссертационных советов, созданных на базе Академии – до 8-ти должностных окладов или занимаемой работником ставки

(оклада), в зависимости от должностных обязанностей работника и фонда оплаты труда; заместителям руководителей структурных подразделений и работникам из числа профессорско-преподавательского состава – до 6-ти должностных окладов или занимаемой работником ставки (оклада), в зависимости от должностных обязанностей работника и фонда оплаты труда; другим работникам – до 5-ти должностных окладов или занимаемой работником ставки (оклада), в зависимости от должностных обязанностей работника и фонда оплаты труда;

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) либо в абсолютном размере (согласно п. 3.2. настоящего Положения), в объеме, в зависимости от должностных обязанностей работника и фонда оплаты труда;

3) выплата стимулирующего характера – «премия ректора», устанавливается работникам за особые достижения в труде (организаторские достижения, высокие показатели в работе, качественное выполнение большого объема работы, перевыполнение установленного работнику в трудовом договоре либо в приказах Академии объема работы, научные достижения – руководство научно-исследовательской работой или эффективное участие в научном коллективе по выполнению научно-исследовательской работы (издание монографии, публикацию превышающего установленного работнику в трудовом договоре либо в индивидуальном плане по выполнению НИР на календарный год количества научных статей, участие в научных форумах, конференциях в количестве, превышающем установленного на год, статей (научных трудов), подготовку учебных пособий и учебников), защиту диссертации, организацию или участие в проведении различных мероприятий, в том числе по итогам выполнения работниками приказов, плана работы РГАИС на соответствующий финансовый год, планов научных, образовательных или просветительских мероприятий, «дорожных карт», подготовку экспертных заключений на безвозмездной основе для юридических лиц (ФОИВ и др. государственных структур), проведение работниками РГАИС хозяйственных работ, превышающих установленный объем должностными инструкциями и трудовыми договорами, «субботников» или работ по благоустройству территорий РГАИС, обеспечение безопасности в здании и на земельном участке РГАИС во время проведения мероприятий с большим количеством участников, а также в связи с государственными праздниками Российской Федерации, юбилейными и праздничными датами,

юбилейными датами работников Академии), в объеме, в зависимости от должностных обязанностей работника и фонда оплаты труда.

При определении размера выплат стимулирующего характера за интенсивность труда и премии за эффективность труда (подпункты 1 и 2 пункта 4.1 настоящего Положения) учитываются виды деятельности Академии и их количество, в рамках которых осуществляется работником выполнение должностных обязанностей (образовательная, научная, просветительская, финансовая, хозяйственная, административно-управленческая), масштаб мероприятий, в которых работник принимает или должен принимать участие, их количество, вклад работника в развитие Академии или потенциальный вклад работника в развитие Академии, с учетом имеющегося у работника профессионального опыта, стажа работы или других показателей его деятельности.

4.2. Объем премии Ректора работникам Академии за особые достижения в труде (подпункт 3 пункта 4.1 настоящего Положения) устанавливается на основании имеющихся материалов (фото, презентаций и др.), решения ректора или Комиссии по оценке результатов выполненных работ, с учетом должностного оклада или занимаемой работником ставки (оклада), согласно следующей шкале оценки особых достижений в труде работников Академии:

за организаторские достижения, высокие показатели в работе, качественное выполнение большого объема работы, перевыполнение установленного работнику в трудовом договоре либо в приказах Академии объема работы, за научные достижения – руководство научно-исследовательской работой или эффективное участие в научном коллективе по выполнению научно-исследовательской работы (издание монографии, публикацию превышающего установленного работнику в трудовом договоре либо в индивидуальном плане по выполнению НИР на календарный год количества научных статей, участие в научных форумах, конференциях в количестве, превышающем установленное на год, статей (научных трудов), защиту докторской диссертации, проведение работниками РГАИС ремонтных работ, превышающих установленный объем должностными инструкциями и трудовыми договорами, «субботников» или работ по благоустройству территорий РГАИС, обеспечение безопасности при проведении мероприятий, в том числе посредством дежурства в здании и на земельном участке РГАИС во время проведения мероприятий с большим количеством участников – до 5-ти среднемесячных заработных плат работника либо до 25-ти минимальных размеров оплаты труда;

за участие в реализации мероприятия (мероприятий), в том числе по итогам выполнения работниками приказов, плана работы РГАИС на

соответствующий финансовый год, планов научных, образовательных или просветительских мероприятий, «дорожных карт», защиту кандидатской диссертации, издание монографии, подготовку учебных пособий и учебников, подготовку экспертных заключений на безвозмездной для юридических лиц (ФОИВ и др. государственных структур) – до 3-х среднемесячных заработных плат работника либо до 20-ти минимальных размеров оплаты труда;

за качественное выполнение большого объема работы, перевыполнение установленного работнику в трудовом договоре либо в приказах Академии объема работы, а также в связи с государственными праздниками Российской Федерации, юбилейными и праздничными датами, юбилейными датами работников Академии – до 2-х среднемесячных заработных плат работника либо до 10-ти минимальных размеров оплаты труда.

4.3. Выплаты стимулирующего характера могут производиться за счет всех источников финансирования, направляемых на оплату труда.

Выплата стимулирующего характера работникам (подпункт 2) пункта 4.1. настоящего Положения), совмещающих должности в Академии на условиях внутреннего совместительства или совмещения, а также работникам, работающим в Академии на условиях внешнего совместительства, могут не устанавливаться.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в подпункте 3) пункта 4.1., производятся в соответствии с приказом ректора и при наличии финансовых средств.

4.4. Выплата стимулирующего характера (подпункт 2 пункта 4.1. настоящего Положения) - 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.

Состав Комиссии 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 решения Комиссии, с учетом отчетных материалов Работников. По решению Комиссии объем премии может быть установлен пропорционально отработанному работником времени (то есть без учета дней нахождения работника в отпуске, наличия листка о временной нетрудоспособности или другим основаниям). При недостижении установленных в трудовом договоре Работника баллов по решению Комиссии премия за эффективность труда может быть выплачена в полном объеме за подготовку или участие работника в выполнении научно-исследовательских

работ, либо просветительских мероприятиях.

4.6. 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 структурное подразделение Академии, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, что отражается в трудовом договоре с работником.

4.7. 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.

4.8. Выплата премии за эффективность труда по итогам работы в квартале (подпункт 2 пункта 4.1 настоящего Положения) осуществляется либо в конце текущего квартала, либо в месяце, следующим за истекшим кварталом.

4.9. Выплата премии Ректора (подпункт 3 пункта 4.1 настоящего Положения) временными рамками не ограничивается и может осуществляться из всех источников финансирования по факту достижения Работниками Академии особых достижений в труде либо другим основаниям, предусмотренных в подпункте 3 пункта 4.1 настоящего положения.

5. Регламент работы Комиссии по оценке результатов выполненных работ

5.1. С целью оценки результативности выполняемой работниками Академии работы (выполнения критериев «эффективного контракта», согласно подпункту 2 пункта 4.1 настоящего Положения), приказом Ректора создается Комиссия, которая состоит не менее чем из трех человек. На заседаниях Комиссии также могут рассматриваться вопросы по выплате работникам Академии премии Ректора (подпункт 3 пункта 4.1 настоящего Положения).

5.2. Работники Академии не позднее пятого числа месяца, следующего за истечением квартала, направляют квартальный отчет руководителям структурных подразделений или по адресу электронной почты в приемную ректора по выполнению установленных в трудовом договоре условий осуществления выплаты стимулирующего характера – премии за эффективность труда. Квартальный отчет за четвертый квартал представляется до 15 декабря текущего года. Хранение квартальных отчетов работников Академии осуществляется в течение календарного года, возможно

на флешносителе.

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-го декабря текущего года.

5.6. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, на основании которого издается приказ Ректора. Срок хранения протоколов заседаний Комиссии составляет 2 года.

6. Условия снижения размера премии работников

6.1. В случае невыполнения работником Академии должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, иными локальными нормативными актами или законодательством Российской Федерации, размер премии может быть снижен.

6.2. Снижение размера премии производится за расчетный период, в котором имело место нарушение. При этом снижение размера премии не может превышать 20% от общей суммы начисленной заработной платы работника за расчетный период (ст. 135 Трудового кодекса).

6.3. Основанием для снижения размера премии является наличие документально подтвержденного факта нарушения работником трудовой дисциплины, ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, а также:

- нарушения требований охраны труда, правил пожарной безопасности и техники безопасности;
- несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка Академии, этических норм поведения;
- недостижения установленных в трудовом договоре показателей эффективности;
- невыполнение индивидуальных планов (при их наличии);
- невыполнение приказов и письменных поручений руководителя, нарушение сроков исполнения документов и поручений ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений;
- наличие у работников ошибок и искажений в отчетности;
- нарушение правил дорожного движения на служебном автотранспорте;

- потеря или порча имущества Академии, в том числе по причине халатности работника;

- другие случаи, предусмотренные локальными нормативными актами Академии, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.4. При каждом выявленном нарушении проводится служебная проверка с оформлением соответствующего акта.

6.5. Решение о снижении премии принимается на основании:

- акта проверки факта нарушения дисциплины или неисполнения обязанностей;

- личного письменного объяснения работника относительно допущенного нарушения;

- приказа ректора о наложении дисциплинарного взыскания.

7. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

7.1. Должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются ректору Федеральной службой по интеллектуальной собственности за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) – ГЗ ВО и ГЗ НИР.

7.2. Размер выплаты стимулирующего характера Ректору устанавливает Роспатент либо согласовывается ректором с руководителем Роспатента. При этом Комиссия также может рекомендовать Роспатенту тот или иной объем выплаты стимулирующего характера ректору за участие в НИР, что отражается в протоколе Комиссии, который согласовывается с руководителем Роспатента.

7.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада Ректора.

8. Заключительные положения

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

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