

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Мурманский морской биологический институт
Российской академии наук
(ММБИ РАН)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301022
02699872

наименование организации

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Номер документа	Дата
6732/356-ок	28 декабря 2024 г.

**О внесении изменений и дополнений
в Положение ММБИ РАН**

В целях организации работы, руководствуясь ч. 3 п. 3.3. Положения о критериях оценки и показателях эффективности деятельности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Мурманского морского биологического института Российской академии наук,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Приложение № 3 Положения о критериях оценки и показателях эффективности деятельности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Мурманского морского биологического института Российской академии наук, исключить из Приложения № 3 п. 9. Перечень критериев оценки трудовой и исполнительской дисциплины для всех работников ММБИ РАН и изложить в новой редакции (приложение к настоящему приказу).
2. Считать данный приказ вступившим в законную силу с момента издания.
3. Настоящий приказ довести до сведения работников ММБИ РАН. Заведующей ОНТИ Ивакиной Ю.И. разместить приказ на официальном сайте Института «<http://www.mmbi.info>» к Положению о критериях оценки и показателях эффективности деятельности научных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Мурманского морского биологического института Российской академии наук, утвержденное приказом от 31.10.2024 г. № 6732/273-ок.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа учтено.

Основание: письмо председателя профкома П.С. Ващенко от 02.12.2024.

Директор ММБИ РАН

М.В. Макаров

Критерии оценки и показатели эффективности работников ММБИ РАН, относящихся к общеотраслевым должностям, специалистов, служащих, и профессиям рабочих, для установления стимулирующих выплат

Наименование выплаты	Условия получения выплаты: выполнение целевых показателей	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности в % отношении к должностному окладу работника
1	2	3
1. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников финансового обеспечения и бухгалтерского учета		
Главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер, экономист, ведущий экономист.		
Надбавка за интенсивность и сложность труда	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности, качественное исполнение финансового плана.	до 100% выполнение плана на 100 %
	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды.	до 100 % отсутствие нарушений
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов. Качественное ведение документации, внедрение инновационных программ;	до 100%
	Своевременное, правильное оформление документации, сдача документации.	до 100%
	Разработка и реализация проектов, инновационных программ при ведении бухгалтерского учета, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота.	до 100%
	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сметы доходов и расходов.	до 100% – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 0 % – данный критерий отсутствует
	Внедрение рациональной, плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения финансово-хозяйственной деятельности и бухгалтерского учета.	до 100% – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 0 % – данный критерий отсутствует
	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Отсутствие замечаний надзорных органов	до 100%
	Осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета; составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета.	до 100%
	Качественное распределение начисленной заработной платы, списание материальных ценностей и подотчетных сумм с подотчетных лиц в разрезе государственных услуг согласно нормативам. Соблюдение предельной оплаты труда работников административно управленческого персонала в фонде оплаты труда.	до 100% – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 0% – данный критерий отсутствует

	Качественное распределение бюджетных средств по кодам бюджетного ассигнования (кодам субсидий) в соответствии с их целевым назначением и анализ использования бюджетных субсидий по видам расходов в соответствии с планом ФХД и лимитами бюджетных обязательств.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> – ненадлежащее
	Качественная подготовка и соблюдение установленных сроков составления, разработки проектов бюджетов, графиков финансирования, изменения к планам ФХД, лимитов бюджетных обязательств, локально-нормативной и финансово-экономической документации.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> – ненадлежащее
	Обеспечение постоянного контроля за эффективным распределением бюджетных средств по кодам бюджетного ассигнования (кодам субсидий) в соответствии с их целевым назначением и финансовым обеспечением выполнения государственного задания.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0 %</u> – ненадлежащее
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства.	<u>до 100 %</u>
	Своевременное и качественное заключение договоров. Контроль за своевременным и качественным заключением и выполнением договоров.	<u>до 100 %</u>
	Оперативное и качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением трудового процесса или уставной деятельности. Составление локальных актов в соответствии с законодательством РФ	<u>до 100 %</u>
	Соблюдение трудовой (служебной) и исполнительской дисциплины.	<u>до 100 %</u>
	Качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий по поручению главного бухгалтера, начальника планового отдела.	<u>до 100 %</u> – отсутствие замечаний <u>0%</u> – наличие существенных замечаний
	Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций активов. Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> – наличие существенных замечаний (ненадлежащее)
	Своевременная и качественная работа на официальных сайтах Российской Федерации по заполнению форм статистической и иной форм отчетности.	<u>до 100 %</u> – отсутствие замечаний <u>0%</u> – наличие существенных замечаний
2. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников отдела кадров по работе с персоналом		
Начальник отдела, специалист по персоналу, секретарь руководителя, ведущий специалист, специалист в сфере предупреждения коррупции		
Надбавка за интенсивность и сложность труда	Своевременное оформление трудовых правоотношений	<u>до 100 %</u> – своевременное <u>0%</u> – несвоевременно
	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, надлежащее исполнение должностных обязанностей.	<u>до 100 %</u>
	Оперативное и качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением трудового процесса или	<u>до 100 %</u>

	уставной деятельности Института	
	Подготовка представлений на работника к награждениям и поощрениям	<u>до 100 %</u> – своевременное
	Оперативность и качество выполнения порученной работы	<u>до 100 %</u>
	Организация и контроль кадрового процесса совместно с центром занятости, военкоматами и администрациями города и области	<u>до 100 %</u>
	Отсутствие нарушений в ведении кадровой документации	<u>до 100 %</u> – отсутствие нарушений <u>0 %</u> – с существенными нарушениями
	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	<u>до 100 %</u> отсутствие нарушений
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства. Составление локальных актов в соответствии с законодательством РФ.	<u>до 100 %</u>
	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Отсутствие замечаний надзорных органов	<u>до 100 %</u>
	Выполнение работ по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	<u>до 100 %</u> – качественное
	подготовка и согласование должностных инструкций (обязанностей) на работников Института	<u>до 100 %</u> – своевременное
	Ведение архивного делопроизводства	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Подготовка документов и материалов, необходимых для работы директора	<u>до 100 %</u> – своевременное <u>0%</u> - с существенными замечаниями
	Организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности директора	<u>до 100 %</u> – своевременное <u>0%</u> - несвоевременно
	Подготовка и организация мероприятий, имеющих важное значение (конференция, организация конкурса на вакантные должности научных сотрудников, организация аттестации работников и т.п.).	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Ведение журнала учета и регистрации	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Регистрация входящей, исходящей документации, отправка документов. Своевременное и качественное ведение документооборота в соответствии с номенклатурой дел.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Подготовка и сдача отчетности по противодействию коррупции в установленные сроки.	<u>до 100 %</u> – <u>надлежащее</u> <u>0%</u> - <u>ненадлежащее</u>
3. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников службы главного инженера		
Главный инженер, инженер - энергетик, агент по снабжению, электромонтер 3 разряда, уборщик производственных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, контролер КПП, уборщик территории, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, машинист насосной станции		
Надбавка за интенсивность и сложность труда	Обеспечение содержания здания в надлежащем состоянии в соответствии с требованиями правил, инструкции и норм пожарной безопасности	<u>до 100 %</u> – постоянный контроль <u>до 50 %</u> – периодический контроль <u>0%</u> - отсутствие контроля
	Соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной	<u>до 100 %</u>

	безопасности, надлежащее исполнение должностных обязанностей.	
	Выполнение работ по исполнению плана мероприятий по энергосбережению. Оперативность выполнения работ по ремонту электрооборудования.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Обеспечение бесперебойной работы инженерных коммуникаций, проведение профилактического осмотра.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0 %</u> - ненадлежащее
	Уровень поддержания в рабочем состоянии сантехнического оборудования.	<u>до 100 %</u> – высокий <u>до 50 %</u> – средний <u>0%</u> - низкий
	Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил ТБ, противопожарной безопасности.	<u>до 100 %</u> – высокий уровень <u>0%</u> - низкий уровень
	Своевременная подготовка ММБИ РАН к работе в осенне-зимний период	<u>до 100 %</u> – своевременно <u>0%</u> - несвоевременно
	Контроль за обеспечением безопасных условий труда работников ММБИ РАН.	<u>до 100 %</u> – надлежащий <u>0%</u> - ненадлежащий
	Ведение и содержание документации по охране труда и технике безопасности в надлежащем порядке.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Своевременное оформление документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности.	<u>до 100 %</u> – своевременно <u>0%</u> - несвоевременно
	Обеспечение сохранности складированных товарно-материальных ценностей. Соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов.	<u>до 100 %</u> – качественно <u>0%</u> - некачественно
	Эффективное материально-техническое обеспечение производственного процесса. Обеспечение учета и сохранности материальных ценностей. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей.	<u>до 100 %</u> – выполняется <u>0%</u> - не выполняется
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Отсутствие замечаний надзорных органов.	<u>до 100 %</u>
	Оперативность и качество выполнения работы	<u>до 100 %</u>
	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства.	<u>до 100 %</u>
	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
4. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников гаража		
Начальник гаража, водители гаража		
Надбавка за интенсивность и сложность труда	Отсутствие фактов выпуска на линию автотранспортных средств в технически неисправном состоянии	<u>до 100 %</u> – отсутствие фактов <u>0%</u> - наличие фактов
	Соблюдение правил дорожного движения, аккуратность вождения в процессе интенсивных разездов.	<u>до 100 %</u> – выполняется <u>0%</u> - не выполняется
	Правильная эксплуатация автомобиля. За категоричность: ВС; ВСД.	<u>до 100 %</u> – выполняется <u>до 30 %</u> - ВС <u>до 50 %</u> - ВСД
	Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Соблюдение трудовой и исполнительской	<u>до 100 %</u>

	дисциплины, надлежащее исполнение должностных обязанностей.	
	Ведение установленной документации (путевые листы)	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Безаварийная работа на транспорте, устранение возникших во время работы на линии мелких неисправностей.	<u>до 100 %</u> – соблюдение <u>0%</u> - несоблюдение
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Отсутствие замечаний надзорных органов.	<u>до 100 %</u>
	Оперативность и качество выполнения порученной работы	<u>до 100 %</u>
	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства.	<u>до 100 %</u>
	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
5. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников отдела научно - технической информации		
Заведующий отделом, заместитель заведующего отделом, ведущий инженер - электроник, старший техник, старший библиограф, старший редактор, корректор		
Надбавка за интенсивность и сложность труда	Качественное и своевременное выполнение и предоставление планово-отчетной и учетной документации по профилю отдела, статистической отчетности.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Обеспечение безопасности при обработке и хранении персональных данных. Обеспечение работы сетевого оборудования.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Своевременное составление заявок, форм, договоров на приобретение сетевого оборудования. Своевременное консультирование работников по вопросам функционирования компьютерной техники.	<u>до 100 %</u> – своевременное <u>0%</u> - несвоевременное
	Своевременное устранение замечаний к работе сайта ММБИ РАН. Своевременная и плановая профилактика компьютерной и множительной техники, производство необходимых настроек программного обеспечения.	<u>до 100 %</u> – своевременное <u>0%</u> - несвоевременное
	Ведения учета использования расходных материалов (тонеров, картриджей и т.п.)	<u>до 100 %</u> – своевременное <u>0%</u> - несвоевременное
	Соблюдение утвержденного распорядка дня, трудовой и исполнительской дисциплины, надлежащее исполнение должностных обязанностей.	<u>до 100 %</u> - соблюдение <u>0%</u> - несоблюдение
	Совершенствование процесса работы по взаимодействию с библиотеками города для вовлечения обучающихся в научно-исследовательскую деятельность	<u>до 100 %</u>
	Создание презентаций, роликов, слайд-шоу, с использованием возможностей информационных технологий.	<u>до 100 %</u>
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Оперативность и качество выполнения работы, подготовка представлений на работников к награждениям и поощрениям	<u>до 100 %</u>
	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства.	<u>до 100 %</u>

	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса. Обеспечение организационной и технической подготовки заседаний Учёного совета	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
6. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников отдела контрактной службы		
Ведущий юрист-консульт, специалист по закупкам, руководитель контрактной службы		
Надбавка за интенсивность и сложность труда	Выполнение обязанностей секретаря, члена единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд ММБИ РАН.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Участие в заседании комиссии по проведению котировок, аукционов, конкурсов по закупкам, контроль за подписанием и исполнением договоров (контрактов).	<u>до 100 %</u> – ежемесячно <u>до 50 %</u> – 1 раз в квартал
	Контроль процесса осуществления закупок. Исполнение плана закупок.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Отсутствие сбоев в организации закупок для нужд ММБИ РАН	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Своевременная и качественная сдача отчетности	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Своевременная и качественная работа на официальном сайте Российской Федерации о размещении заказов по закупкам товаров, работ и услуг (субъекты естественных монополий, электронные аукционы, запросы котировок, исключительные права)	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. Отсутствие замечаний надзорных органов.	<u>до 100 %</u>
	Соблюдение утвержденного распорядка дня, трудовой и исполнительской дисциплины, надлежащее исполнение должностных обязанностей.	<u>до 100 %</u> <u>0%</u> - несоблюдение
	Выполнение работ по формированию документации для проведения аукционов на право заключения договоров.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Составление локальных актов в соответствии с законодательством РФ	<u>до 100 %</u> – правильность составления <u>0%</u> - значительные нарушения
	Своевременное информирование работников об изменениях в действующем законодательстве.	<u>до 100 %</u> – своевременно <u>0%</u> - несвоевременно
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Оперативность и качество выполнения работы	<u>до 100 %</u>
	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства.	<u>до 100 %</u>
	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
7. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работников отдела флота, НИС «Дальние Зеленцы»		
Начальник отдела флота, специалист по транспортной безопасности, капитан, старший помощник капитана, 2- помощник капитана, 3- помощник капитана, помощник капитана по радиоэлектронике, боцман, матрос, повар, старший механик, 2-ой механик, 3-ий механик, электромеханик, буфетчик, мастер по добыче рыбы		
Надбавка за интенсивность и сложность труда	Соблюдение утвержденного распорядка дня, трудовой и исполнительской дисциплины, надлежащее исполнение должностных	<u>до 100 %</u> - соблюдение <u>0 %</u> - несоблюдение

	обязанностей.	
	Оперативность и качество взаимодействие с портовыми властями и организациями по обслуживанию, ремонту и работе судна в море	<u>до 100 %</u>
	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства.	<u>до 100 %</u>
	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Обеспечение безопасности судна. Обеспечение функционирования системы управления безопасностью и качеством, контроль эффективности этой системы.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Участие в планировании деятельности Института и разработке рейсовых заданий.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Обеспечение безаварийной работы судна Института	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Взаимодействие с учебными заведениями и научными организациями по вопросам безопасности мореплавания, охраны окружающей среды и человеческой жизни на море.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее

8. Перечень критериев оценки эффективности деятельности работника АУП

8.1. Ученый секретарь

Надбавка за интенсивность и сложность труда	Соблюдение утвержденного распорядка дня, трудовой и исполнительской дисциплины, надлежащее исполнение должностных обязанностей.	<u>до 100 %</u> - соблюдение <u>0%</u> - несоблюдение
	Обеспечение организационной и технической подготовки заседаний Учёного совета	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Подготовка документации к участию претендентов в конкурсе на замещение должностей научных работников, согласование, с представлением документов для заключения трудового договора в отдел кадров	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Контроль выполнения решений Учёного совета и распоряжений директора института, контроль выполнения принятых Учёным советом решений.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Разработка плана работы заседаний Учёного совета, оформление и подготовка проектов постановлений Учёного совета. Выполнение плана работы, заседаний Учёного совета.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Подготовка документов кандидатур к представлению на государственные награды.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
	Своевременная и качественная сдача статистической и иной отчетности	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Оперативность и качество выполнения работы	<u>до 100 %</u>
	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства.	<u>до 100 %</u>
	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее

8.2. Заместитель директора по общим вопросам

Надбавка за интенсивность и сложность труда	Соблюдение утвержденного распорядка дня, трудовой и исполнительской дисциплины, надлежащее исполнение должностных обязанностей.	<u>до 100 %</u> -соблюдение <u>0%</u> - несоблюдение
	Ведение переговоров по заключению х/договоров, контроль за исполнением принятых институтом обязательств по х/договорам.	<u>до 100 %</u> – качественное <u>0%</u> - с существенными замечаниями
	Надлежащий контроль, за деятельностью подведомственных подразделений ММБИ РАН	<u>до 100 %</u> – качественное <u>0%</u> - с существенными замечаниями
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Оперативность и качество выполнения работы	<u>до 100 %</u>
	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства.	<u>до 100 %</u>
	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
8.3. Заместитель директора по науке		
Надбавка за интенсивность и сложность труда	Соблюдение утвержденного распорядка дня, трудовой и исполнительской дисциплины, надлежащее исполнение должностных обязанностей.	<u>до 100 %</u> -соблюдение <u>0%</u> - несоблюдение
	Подготовка и сдача отчетности по научной деятельности ММБИ РАН в установленные сроки.	<u>до 100 %</u> – качественное <u>0%</u> - с существенными замечаниями
	Надлежащий контроль, за деятельностью и организацией работы научных структурных подразделений института	<u>до 100 %</u> – качественное <u>0%</u> - с существенными замечаниями
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Оперативность и качество выполнения работы	<u>до 100 %</u>
	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства.	<u>до 100 %</u>
	Выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса.	<u>до 100 %</u> – надлежащее <u>0%</u> - ненадлежащее
8.4. Заместитель директора по АХД		
Надбавка за интенсивность и сложность труда	Соблюдение утвержденного распорядка дня, трудовой и исполнительской дисциплины, надлежащее исполнение должностных обязанностей.	<u>до 100 %</u> -соблюдение <u>0%</u> - несоблюдение
	Проверка проектов документов перед заключением договоров (контрактов) по закупкам, контроль за исполнением сроков и качества предоставляемых услуг по договорам (контрактам).	<u>до 100 %</u> – качественное <u>0%</u> - с существенными замечаниями
	Надлежащий контроль, за деятельностью и организацией работы подведомственных подразделений ММБИ РАН	<u>до 100 %</u> – качественное <u>0%</u> - с существенными замечаниями
Участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.	Оперативность и качество выполнения порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	<u>до 100 %</u>
	Оперативное выполнение дополнительных обязанностей, разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями по поручению руководства.	<u>до 100 %</u>