

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**«Пушкинский государственный естественно-научный институт»**  
**(ПушГЕНИ)**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора ПушГЕНИ



*[Signature]*  
М.В. Дулясова

«21» февраля 2018г.

**ОДОБРЕНО**

Ученым советом ПушГЕНИ  
решение от «21» февраля 2018г.  
Протокол № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**«Пушкинского государственного естественно-научного института»**  
**(ПушГЕНИ)**

2018 год

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пушкинский государственный естественно-научный институт» (далее «ПушГЕНИ» или «Институт») разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и 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», а также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение распространяется на оплату труда работников всех структурных подразделений Института, осуществляющих образовательную, научную и другую деятельность, предусмотренную Уставом Института.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет всех источников финансирования, в том числе определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.4. Отнесение должностей работников к квалификационным уровням соответствующих ПКГ осуществляется для работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования».

1.5. Оплата труда работников, не относящихся к работникам образования и работникам сферы научных исследований и разработок, осуществляется на основе применения ПКГ и квалификационных уровней аналогичных категорий работников по другим соответствующим видам экономической деятельности.

1.6. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников. Занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности. а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.8. Заработная плата работника, включает в себя должностной оклад (ставку) с повышающим

коэффициентом, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

1.9. Введение в Институте новой системы оплаты труда не отменяет предоставление льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.10. Система оплаты труда в Институте устанавливается коллективным договором (при наличии), локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.11. Система оплаты труда работников Института установлена с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

### **2.1. Основные условия оплаты труда**

2.1.1. Система оплаты труда работников Института включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, социальные выплаты.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставка (тарифная ставка) – фиксированный размер оплаты труда работника за учета выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.1.2. Минимальные размеры окладов (ставок) устанавливаются ректором Института по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

2.1.3. Размеры должностных окладов (ставок) работников Института устанавливаются ректором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Должностной оклад заместителя руководителя структурного подразделения Института устанавливается ректором на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

2.1.4. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

2.1.5. Размеры окладов (должностных окладов) работников из числа профессорско-преподавательского состава определяются по каждому квалификационному уровню ПКГ с учетом занимаемой должности с учетом обеспечения минимальных значений стабильной (базовой) части заработной платы работников.

## 2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к установленному должностному окладу (ставке) работника.

2.2.3. В Институте устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 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);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.2.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.5. Аттестация рабочих мест по условиям труда проводится в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.3. В Институте, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- 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):
  - Выплаты за ночные работы, сверхурочные работы, за круглосуточное нахождение на объектах Института, за работу в выходные и праздничные дни, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554.
  - Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.
  - Размер доплаты составляет не менее 20% части должностного оклада (ставки) за час работы работника в ночное время.
  - По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
  - Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
  - Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года №573.

## **2.3. Стимулирующие выплаты**

2.3.1. В Институте устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.3.2. В целях поощрения работников в Институте устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Порядком выплат стимулирующего характера (Приложение 1 к настоящему Положению).

2.3.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к установленным должностным окладам (ставкам) или в абсолютных размерах. Максимальный размер стимулирующих выплат не ограничен.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора Института в пределах фонда оплаты труда, сформированного из бюджетных средств на оплату труда работников Института, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных Институту на оплату труда.

2.3.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению ректора:

- проректорам, главному бухгалтеру, советникам при ректорате и иным работникам, подчиненных ректору непосредственно;
- руководителям структурных подразделений Института (директорам институтов, осуществляющих образовательную и научную деятельность, деканам, руководителям управлений и отделов) и иным работникам, подчиненным проректорам непосредственно - по представлению проректоров;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Института – по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений.

2.3.6. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы (премии) может определяться как в процентах к установленному должностному окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы (премий) не ограничен.

## **3. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад ректора определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. Предельный уровень соотношения заработной платы ректора учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в размере 1:8

3.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера Института устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада ректора Института.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.5. Ректору ПущГЕНИ выплаты стимулирующего характера устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.6. Выплаты стимулирующего характера ректорам учреждений выплачиваются по решению Министерства образования и науки Российской Федерации с учетом достигнутых показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей деятельности учреждения и ректора.

#### 4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Штатное расписание ПушГЕНИ утверждается ректором ежегодно.

4.2. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям университета: факультеты, кафедры, отделы, управления и т.п. в соответствии с уставом вуза;

4.3. Численный состав работников ПушГЕНИ устанавливается исходя из необходимости обеспечения гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.4. Особенности формирования штатного расписания:

- Для научного и научно-вспомогательного персонала штатное расписание формируется кроме того в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств.

- Для выполнения НИР и ОКР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Институт вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. В этом случае ректором может утверждаться временное штатное расписание, срок действия которого совпадает со временем оказания указанных услуг.

- Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Институт вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств федерального бюджета и средств от предпринимательской и (или) иной приносящей доход деятельности. В случае отсутствия в штатном расписании Института должности, на которую привлекается работник, в срочном трудовом договоре указывается объем поручаемой работы, срок её выполнения и размер оплаты труда.

- Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой университета и в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм рабочего времени и с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

- Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений вуза - формируется в соответствии с утвержденной структурой вуза, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени и корректируется в течение учебного года.

- Изменения в штатное расписание ППС на текущий учебный год вносятся на основании приказов по Институту и служебных записок с резолюцией ректора Института или проректора по учебно-методической работе.

- Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

Работники из числа профессорско-преподавательского состава, состоящие в штате учреждения, могут выполнять педагогическую работу на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Выплаты компенсационного характера могут быть отменены в случае изменения условий их назначения.

5.2. Выплаты стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены полностью при уменьшении объема работ, ухудшении качества или интенсивности работ, а также при изменении других критериев их назначения. Работник, в трудовом договоре которого предусмотрены выплаты стимулирующего характера в процентном отношении к должностному окладу (ставке) или в абсолютных размерах, должен быть извещен об уменьшении или отмене стимулирующих выплат не менее, чем за два месяца.

5.3. Сроки выплаты заработной платы определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации. Ответственность за задержку выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными Законами.

5.4. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств ректор вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

## **Порядок выплат стимулирующего характера**

### **1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

В соответствии с Трудовым Кодексом РФ ( с учетом изменений и дополнений), постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений и 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 которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пушчинский государственный естественно-научный институт» (далее – Институт) устанавливаются выплаты стимулирующего характера (надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе и премиальные выплаты (премии).

Настоящий Порядок является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников Института.

### **2. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

Средства на оплату труда, формируемые за счет средств федерального бюджета и средства от предпринимательской и (или) иной приносящей доход деятельности, направляются на выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты.

При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств фонда оплаты труда работников Института.

Помимо указанного источника средств на стимулирование, на выплату стимулирующего характера и премиальных выплат из бюджетных средств может использоваться экономия средств фонда оплаты труда работников Института.

### **3. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И ОСНОВАНИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ**

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



Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в Институте приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

Стимулирующие надбавки (доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты устанавливаются работникам с учетом результативности и качества их работы.

#### Выплаты за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- Надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- Надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями работника;
- Надбавка за увеличение объема работы в качестве членов комиссий, советов, групп и других коллегиальных органов Института;
- Надбавка за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
- Надбавка за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и авторских программ в образовании и их результативность;
- Надбавка за инновационную устремленность, инициативу, творчество и применение в работе форм и методов организации труда (освоение и применение современных технологий и методологий, работа с современным технически сложным оборудованием);
- Надбавка за сложность и напряженность работы, включая высокий уровень исполнительской дисциплины;
- Надбавка за результативность в научной и методической работе (участие и выступления на симпозиумах, конференциях, семинарах, совещаниях и др., публикации);
- Надбавка за авторство (или рецензирование) учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг, монографий и учебников по своему направлению деятельности;
- Надбавка за активное участие в выполнении фундаментальных исследований или федеральных и ведомственных программ;
- Надбавка за научное руководство аспирантами, студентами по НИР, дипломных работ и проектов;
- Иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины её установления.

#### Выплаты за качество выполняемых работ

- Надбавка за высокий профессионализм и качественное выполнение работ, связанных с обеспечением учебного процесса в установленные сроки;
- Надбавка за качественную организацию и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью или мероприятий, повышающих авторитет и имидж Института;

- Надбавка уполномоченным по охране труда и качественно выполняющим возложенные обязанности;
- Надбавка за качественную (безаварийную, безотказную, бесперебойную) работу инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения Института;
- Надбавка за достижение высоких (качественных) результатов в воспитательной работе со студентами Института;
- Надбавка за качественное исполнение тематических планов НИР, государственных контрактов, распоряжений по НИР в установленные сроки;
- Иные надбавки (доплаты), которые можно использовать для стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящих в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины её установления.

### Премияльные выплаты

1. Премии по итогам работы Института в целом – не реже одного раза в год могут назначаться тем работникам Института, которые в течении периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Института в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

### 2. Премии разового характера могут назначаться за:

- Разработку и внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание, административное управление Институтами, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Института, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- Показатели проводимых в Институте рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений;
- Обеспечение качественной работы подразделений Института, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и других процессов управления Институтами, обеспечения безопасности Института, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Института;
- Качественное и оперативное выполнение заданий руководства Института (структурного подразделения);
- Оперативную подготовку и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Института;
- Современную и качественную подготовку, написание и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- Качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий, разработку и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий и других форм практического обеспечения;

- Качественную организацию и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;
  - Разработку и внедрение в образовательный процесс новых технологий и методик преподавания, внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
  - Руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
  - Занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
  - Безаварийную работу всех систем жизнеобеспечения Института, качественную и оперативную подготовку объектов Института к зимнему сезону, своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
  - Качественное и своевременное технической обеспечение учебного процесса в Институте (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
  - Особые заслуги перед Институтом;
  - Многолетнюю и безупречную работу в Институте;
  - Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
  - Интенсивность работы и качественное проведение нового набора;
  - Интенсивность работы, связанной с выпуском студентов;
  - Интенсивность работы при проведении олимпиад среди студентов, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
  - Научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
  - Своевременную (досрочную) защиту диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
  - Своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
  - Своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы работников.

#### **4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ (НАЗНАЧЕНИЯ) ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

Выплаты стимулирующего характера (надбавки и (или) доплаты) и премиальные выплаты устанавливаются в учреждении приказами ректора в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты работнику могут устанавливаться как в процентном (кратном) отношении к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Основанием для издания приказа об установлении (назначении) выплат стимулирующего характера (надбавки и (или) доплаты) или о премировании является служебная записка с резолюцией ректора вуза, подаваемая проректором по направлению деятельности или руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием

необходимости установления выплаты или премирования конкретного работника или группы работников учреждения с указанием размера (и срока на который она устанавливается – для выплат стимулирующего характера). Служебная записка визируется в планово-финансовом отделе на предмет наличия средств, после этого отдел кадров готовит проект приказа об установлении (назначении) выплаты или премировании.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаются на срок от 3-х месяцев до одного года в пределах календарного года.

Ректор самостоятельно, либо по представлению проректора по направлению деятельности или руководителя структурного подразделения вправе изменить размер либо полностью отменить выплату стимулирующего характера при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и другим основаниям.

В указанных случаях у служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные работником, некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы). Не выполняя нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки и (или) доплаты (подтверждающие акты, объяснительные записки работника и др.).

Проректорам университета выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты устанавливаются ректором в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру учреждения выплаты стимулирующего характера и премиальные выплаты устанавливаются ректором в порядке, предусмотренном для всех работников Института.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от Института причинам, ректор имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ.