

И.о.директора ОТИ НИЯУ МИФИ

2013

от 23.09.2013 № 6.

ПОЛОЖЕНИЕ

г.Озерск 2013 г.

1. Общая часть

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных государственных органов, а так же 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», постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях", Уставом НИЯУ МИФИ и Положением об ОТИ НИЯУ МИФИ устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления могут устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях согласно приложению N 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 в пределах фонда оплаты труда.

2. Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат

Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, направляются на выплаты стимулирующего характера.

При этом объем средств на указанные выплаты за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг определяется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Помимо указанного фонда на стимулирование работников на выплату стимулирующих надбавок и доплат из бюджетных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда работников института.

3. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат)

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы с учетом рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти.

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

Директор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты либо полностью отменить ее выплату при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы, нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка и по другим основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), невыполнение нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной

работы или иные обоснования отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника и другие документы).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по не зависящим от института причинам директор института имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры на основании решения Ученого совета.

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

В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения на имя директора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены. Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения. При указанной ситуации требуется согласие работника на перечисленные изменения, в противном случае руководитель структурного подразделения должен действовать в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

4. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) отделом кадров, является служебная записка с резолюцией директора института, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников института с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается.

Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной

основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в институте:

за выполнение особо сложных и важных заданий;

за сложность и напряженность работы;

за высокий профессионализм и качество выполняемой работы;

за высокое качество выполнения работы, в том числе результативность, оперативность, организованность при выполнении должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, надлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, соблюдение сроков выполнения заданий;

за выполнение работ, не связанных с должностными обязанностями;

за участие в выполнении прикладных исследований;

за высокую результативность в научной работе;

за высокую результативность в изобретательской деятельности;

за высокий коэффициент цитируемых научных и научно-технических результатов;

за увеличение объема работ, связанных с выполнением хозяйственного договора;

за особые заслуги работника перед ОТИ НИЯУ МИФИ;

за особые заслуги работника в области образования и науки;

за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ОТИ НИЯУ МИФИ;

за качественное выполнение работы, связанной с обеспечением учебного процесса

за качественную подготовку экспонатов для международных и российских выставок;

за качественное выполнение работы, связанной с непосредственной организацией и проведением учебного процесса;

за качественное выполнение работы по обеспечению уставной деятельности ОТИ НИЯУ МИФИ;

за использование в работе информационных технологий;

за участие в выполнении федеральных целевых программ;
за участие в выполнении фундаментальных исследований;
за инновационную устремленность, освоение новых технологий и методологий в научной и педагогической деятельности;
за достижение высоких результатов в воспитательной работе;
за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс;
за внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;
за качество в рецензировании научных и учебно-методических трудов;
за достижения учащимися, студентами высоких показателей;
за стабильность и повышение качества обучения;
за высокое качество методической работы;
за высокие результаты в международном научном и образовательном сотрудничестве;
за использование авторских программ в учебной работе;
за высокое качество в проведение хозяйственных работ, за бережное отношение к эксплуатируемой технике;
за безаварийную эксплуатацию техники;
за безаварийное управление автотранспортными средствами;
за высокое качество работы по обеспечению безотказного функционирования инженерных систем;
за использование здоровые сберегающих технологий.

5. Критерии установления стимулирующих выплат

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ;
- интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления институтом,

обеспечением правил охраны труда и техники безопасности в институте, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности института;

- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

- показатели проводимых в институте рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений института;

внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс;

эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание института, административное управление институтом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности института, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности.

Заместителям директора стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников института, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными заместителю директора.

Главному бухгалтеру института стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников института, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности института.

Основанием установления, изменения, отмены любой стимулирующей надбавки и выпуска кадрового приказа является служебная, докладная записка и иные документы и данные, позволяющие охарактеризовать труд работника с резолюцией директора института.

Устанавливаются следующие основания, при которых стимулирующие

выплаты не начисляется и не выплачивается работникам:

а) неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, в том числе:

- прогул,
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения,
- систематические опоздания на рабочее место,
- несоблюдение коммерческой и служебной тайны,
- разглашение конфиденциальной информации,
- нарушение работником требований по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя,
- невыполнение в срок предписаний государственных органов в случаях, когда ответственность за их исполнение лежит на данном работнике;

б) несвоевременное или некачественное исполнение распоряжений руководителя, приказов по организации и других организационно-распорядительных документов;

Не начисление стимулирующих выплат работникам производится за тот расчетный период, в котором имело место основание, при котором стимулирующие выплаты не начислялись, но не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения, послужившего основанием.

