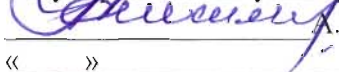


**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования «Удмуртский государственный университет»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной организации
работников ФГБОУ ВПО «Удмуртский
государственный университет»


А.Е.Анисимов
« ____ » _____

УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом, протокол № 6
« 01 » Июня 2014 года. *Вкл*
Ректор ФГБОУ ВПО «Удмуртский
государственный университет»,
председатель Ученого совета
В.В.Мерзлякова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат
стимулирующего характера в УдГУ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления выплат стимулирующего характера работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Удмуртский государственный университет» (далее – Университет), перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам Университета.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, Постановления Правительства № 583 от 05.08.2008 г. «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», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 818 от 29.12.2007 г. «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжениями Правительства РФ от 26 ноября 2012 № 2190-р и от 30 декабря 2012 № 2620-р, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Устава Университета и Коллективного договора УдГУ.

1.3. Настоящее Положение распространяется на филиалы, представительства, факультеты институты и другие структурные подразделения Университета.

Ректор Университета может делегировать руководителям обособленных структурных подразделений Университета полномочия по определению размеров стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых обособленными структурными подразделениями на оплату труда (или фондов оплаты труда, резервируемых ректором для обособленных структурных

подразделений в целях стимулирования работников данных обособленных структурных подразделений).

1.4. Индексация надбавок, установленных в абсолютном размере, осуществляется в соответствии с порядком индексации заработной платы, определяемой Правительством Российской Федерации, но в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в университете.

II. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам Университета

2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в Университете в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», с учетом перечня примерных показателей стимулирования работников за количество и качество труда в сфере образовательной, научной и научно-технической деятельности, утверждаемых Минобрнауки России.

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, методы оценки и установления качественных показателей деятельности работников устанавливаются отдельным приказом ректора университета.

2.2. Размеры выплат стимулирующего характера работнику Университета устанавливаются приказом ректора Университета в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в составе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, субсидий на иные цели, собственных средств университета и утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год. Размер фонда оплаты труда определяется консолидированным бюджетом университета.

Фонд стимулирующих выплат определяется как разница между консолидированным фондом оплаты труда, утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности и обязательными выплатами по окладной части и компенсационным выплатам, предусмотренным штатным расписанием университета.

Фонд стимулирующих выплат распределяется следующим образом: до 80 % фонда ежеквартально распределяется структурным подразделениям университета для установления стимулирующих выплат работникам университета; оставшаяся часть фонда используется централизованно для установления выплат стимулирующего характера и для премирования работников по итогам работы, в том числе по результатам рейтинга. Размер выделенного структурному подразделению фонда для установления стимулирующих выплат публично доводится до работников соответствующего подразделения.

На выплату стимулирующих надбавок, доплат и премий может использоваться экономия фонда оплаты труда университета в целом и отдельных структурных подразделений.

Работнику может быть установлено несколько стимулирующих выплат. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующий период;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- внедрение инновационных технологий в образовательный и научный процесс;

- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Общая сумма стимулирующих выплат каждому работнику максимальными размерами не ограничивается.

2.3. Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату по следующим основаниям:

- некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы);

- невыполнения объема порученной основной и (или) дополнительной работы;

- несоответствия критериям оценки эффективности выполняемой работы;

- по другим основаниям.

Основанием для отмены или изменения размера выплаты являются прилагаемые к служебной записке (представлению) руководителя, оформленной в установленном порядке, документы, обоснования отмены или уменьшения размера выплаты, а также иные документальные свидетельства (акты, объяснительные записки работника и т.п.).

2.4. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидии, по независящим от Университета причинам, стимулирующие выплаты (надбавки и доплаты) могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок по решению ректора УдГУ по согласованию с Ученым советом УдГУ и профсоюзной организацией работников УдГУ.

2.5. 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, ранее установленная надбавка работнику не сохраняется. Для установления работнику новой стимулирующей надбавки, руководителем подразделения подается служебная записка на имя ректора с обоснованием необходимости установления работнику стимулирующей надбавки с учетом изменения условий труда, либо его функциональных обязанностей. Порядок сохранения персональной надбавки, установленной работнику в трудовом договоре, рассматривается индивидуально.

2.6. В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены.

2.7. Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Виды стимулирующих выплат

3.1. В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты стимулирующего характера, установленные законодательством и локальными нормативными правовыми актами университета.

3.2. Стимулирующие выплаты могут быть:

- выплатами постоянными, т.е. установленными на срок исполнения должностных обязанностей по трудовому договору;

- выплатами, установленными на определенный срок, т.е. на срок исполнения дополнительных работ или достижения поставленных целей;

- разовыми (премиальными), т.е. установленными по результатам оценки деятельности конкретного работника, структурного подразделения или университета в целом.

3.3. Стимулирующие выплаты, устанавливаемые научно-педагогическим работникам (НПР: профессорско-преподавательский состав и научный персонал) университета:

3.3.1. Стимулирующие надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

а) надбавка деканам (директорам институтов) за интенсивность труда, в зависимости от приведенного контингента студентов и объемов получаемых доходов от оказания платных услуг факультетом (институтом) в соответствии с Уставом университета. Расчеты и размер надбавок утверждается ректором ежегодно на период с 1 января по 31 декабря текущего года. При расчете учитывается приведенный контингент студентов по данным статистических отчетов ВПО-1 и СПО-1 и фактический объем доходов, полученных подразделением за календарный год по данным бухгалтерского учета;

б) надбавка за интенсивность труда лицам из числа профессорско-преподавательского состава при исполнении обязанностей заместителя декана факультета (директора института) по следующим направлениям деятельности:

-по учебной работе – базовый размер надбавки устанавливается в зависимости от приведенного контингента студентов в следующих диапазонах:

- до 300 ед.;
- от 301 до 600 ед.;
- свыше 601 ед.

базовый размер надбавки увеличивается в зависимости от количества направлений подготовки и специальностей:

- от 1 до 7 на 10%;
- от 8 до 15 на 15%;
- от 16 и выше на 25%.

-по научной работе – базовый размер надбавки устанавливается с учетом численности основных сотрудников из числа научно-педагогических работников по состоянию на 1 января текущего года в следующих диапазонах:

- до 30 чел.;
- от 31 до 50 чел.;
- свыше 51 чел.

Заместителям декана факультета, директора института по научной работе может быть установлена единовременная стимулирующая надбавка по итогам научной работы факультета, института за календарный год. Порядок и условия установления указанной надбавки определяется проректором по научной работе и инновациям. На указанные цели формируется фонд в объеме двукратного размера установленных выплат на текущий год.

-по воспитательной и внеучебной работе – размер надбавки устанавливается в зависимости от контингента студентов очной формы обучения в следующих диапазонах:

- до 200 чел.;
- от 201 до 500 чел.;
- свыше 501 чел.;

-по международным связям – базовый размер надбавки устанавливается в зависимости от контингента студентов очной формы обучения:

- до 200 чел.;
- от 201 до 500 чел.;
- свыше 501 чел.;

базовый размер надбавки увеличивается в зависимости от выполнения показателей:

- доля обучающихся иностранных студентов (1% приведенного контингента ВО) – 0-20%;
- грантозаявительная деятельность – 0-20%;
- входящая мобильность – 0-20%;
- исходящая мобильность – 0-20%;
- организационная работа – 0-20%.

При расчетах используются сведения о контингенте студентов, приведенных в статистических отчетах ВПО-1 и СПО-1.

в) надбавка за интенсивность труда лицам, из числа профессорско-преподавательского состава, при исполнении обязанностей заместителя заведующего кафедрой устанавливается в размере 10% оклада преподавателя при наличии на кафедре не менее 10-ти ставок ППС:

г) надбавка за интенсивность труда при выполнении обязанностей уполномоченного по качеству на факультете, в институте;

д) надбавка за интенсивность труда при руководстве учебно-методической работой на факультете, в институте;

е) надбавка за интенсивность труда по кураторству студенческих групп;

ж) надбавка преподавателям кафедры физического воспитания за организацию внеучебной физкультурной, спортивной и оздоровительной работой со студентами;

з) надбавка за организацию и проведение Федерального интернет-экзамена;

и) работа в приемной и отборочной комиссии;

к) работа с увеличенным контингентом студентов (чтение лекций);

л) за увеличение учебной нагрузки:

– выполнение учебной нагрузки сверх утвержденного учебного поручения на текущий учебный год по нормативным срокам обучения по следующим причинам:

- замена временно отсутствующего преподавателя в связи с болезнью, длительной командировкой, стажировкой;

- увеличением контингента студентов;

- увольнение преподавателя в течение учебного года и необходимостью перераспределения его нагрузки;

- выполнение учебной нагрузки на ускоренных сроках обучения и дополнительном образовании;

- выполнение учебной нагрузки на СПО;

м) надбавка за интенсивность и высокие результаты научно-исследовательской работы:

- опубликованные в течение календарного года статьи (при наличии в НБ УдГУ):

- в российских научных журналах, включенных в перечень ВАК;

- в российских научных журналах, включенных в РИНЦ (исключая перечень ВАК);

- в научных журналах мира, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus

- опубликованные в течение календарного года монографии (при наличии в НБ УдГУ)

- устные / постерные доклады на зарубежных международных научных конференциях в течение календарного года:

- количество полученных в течение календарного года патентов, свидетельств о государственной регистрации ОИС, поданных от УдГУ.

н) надбавка за интенсивность труда в Университете с лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о) надбавка за высокие результаты работы: наличие студентов – победителей и призеров олимпиад, конкурсов и т.п.; победителей и призеров спортивных соревнований международного, всероссийского и республиканского уровней;

п) иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей преподавателя: внеучебной, профориентационной, организационной, международной деятельности и иной работы, не предусмотренной должностной инструкцией преподавателя;

При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

3.3.2. Стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ:

а) надбавка за успешное руководство аспирантами устанавливается преподавателям, назначенным руководителями аспирантов (второго, третьего, четвертого, пятого года обучения) очной и заочной формы обучения, обучающихся за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и успешно прошедших аттестацию;

б) надбавка за успешное руководство иностранными аспирантами, обучающимися за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и успешно прошедших аттестацию;

В случае успешного руководства двумя и более аспирантами размер надбавки рассчитывается как сумма надбавок за руководство каждым аспирантом.

Надбавка устанавливается ежегодно, сроком на один год, с 1 января по 31 декабря текущего года. Надбавка продлевается на следующий годовой период при условии успешного прохождения аттестации аспирантом.

Подтверждение успешности обучения аспиранта, отражается в индивидуальном плане аспиранта и подтверждается визой начальника отдела подготовки и аттестации научных кадров на служебной записке об установлении надбавки.

Ранее установленная надбавка за успешное руководство аспирантом отменяется в случае, если аспирант отчислен из аспирантуры с момента выхода приказа об отчислении. Основанием для снятия надбавки является служебная записка начальника ОПиАНК на имя ректора университета.

в) надбавка по итогам защиты аспирантом (российским и иностранным) кандидатской диссертации руководителю устанавливается разовая поощрительная выплата, размер которой определяется в зависимости от срока защиты:

- досрочно;
- в установленный срок;
- через год после окончания аспирантуры.

г) за успешную защиту кандидатских и докторских диссертаций работникам из числа профессорско-преподавательского состава, работающим в университете на постоянной основе;

д) за успешное руководство соискателями и докторантами из числа работников университета, работающих на постоянной основе на должностях профессорско-преподавательского состава:

ж) надбавки за применение в работе иностранного языка:

- профессорско-преподавательскому составу, осуществляющему преподавание дисциплин учебного плана на иностранных языках (кроме специальностей ИИЯиЛ и ФПИЯ и иностранного языка) – устанавливается на основе результатов рейтинга НПР за предыдущий учебный (календарный) год в соответствии с «Порядком установления разовых поощрительных выплат на основе показателей рейтинговой оценки»;

з) надбавка за ведение учебной нагрузки на приоритетных специальностях (направлениях подготовки) программ высшего и среднего профессионального образования по дисциплинам профессионального цикла;

и) разработку и внедрение в образовательный процесс инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

к) за наличие почетных званий у работников Университета (в соответствии с разделом VI настоящего Положения):

л) подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;

м) за качество выполнения научно-исследовательской работы:

• премии, награды, дипломы, призовые места, полученные преподавателями университета за победу в различного рода научных конкурсах (кроме конкурсов грантов):

- международных;
- российских;

- региональных
- премии, награды, дипломы, призовые места, полученные студентами на различного рода научных мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, др.);
- международных;
- российских;
- региональных
- выдающиеся достижения в науке, признанные Ученым советом УдГУ.

Качество выполнения научно-исследовательской работы верифицируется наличием подтверждающих документов (наград, дипломов, грамот, протоколов, др.) Основанием для установления выплаты является Выписка из протокола заседания Ученого совета факультета/института, служебная записка декана факультета, директора института об установлении надбавки с визой проректора по научной работе и инновациям.

н) иные надбавки, которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.)

3.3.3. Стимулирующие выплаты по итогам работы устанавливаются на учебный год в соответствии с «Порядком установления разовых поощрительных выплат на основе показателей рейтинговой оценки». При этом для расчета размера выплаты используются данные рейтинга НПП за предыдущий учебный (календарный) год. 3.3.4. Единовременные стимулирующие выплаты деканам факультетов, директорам институтов по итогам работы за учебный (календарный) год устанавливаются приказом ректора. При этом для расчета размера выплаты используются результаты рейтинга факультета, института, подводимые в конце каждого календарного года в соответствии в «Порядком установления разовых поощрительных выплат на основе показателей рейтинговой оценки».

3.3.4. Единовременные стимулирующие выплаты деканам факультетов, директорам институтов по итогам работы за учебный (календарный) год устанавливаются приказом ректора. При этом для расчета размера выплаты используются результаты рейтинга факультета, института, подводимые в конце каждого календарного года в соответствии в «Порядком установления разовых поощрительных выплат на основе показателей рейтинговой оценки».

3.4. Стимулирующие выплаты, устанавливаемые административно-управленческому, учебно-вспомогательному и прочему обслуживающему персоналу:

3.4.1. стимулирующие надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:

- а) надбавка за высокую интенсивность труда;
- б) надбавка за высокие результаты работы;
- в) надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;

г) надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности в связи с изменением законодательства Российской Федерации, с возникновением новых форм отчетности по требованию Минобрнауки России, законодательных и исполнительных органов государственной власти, территориальных органов Федеральных служб, изданием службами, министерствами и ведомствами новых инструкций, указаний и иных нормативных актов, требующих внесения существенных изменений в действующий порядок деятельности подразделения;

д) надбавка за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;

е) надбавка водителям за ненормированный рабочий день – 25% к окладу;

ж) надбавка работникам, заключившим с УдГУ договор полной материальной ответственности:

Остатки по счетам материального учета на конец	Количество операций по движению товарно-материальных ценностей за предыдущий год		
	До 49	От 50 до 99	От 100 и более

предыдущего календарного года			
До 1 млн.рублей	1000 руб.	1500 руб.	2000 руб.
Более 1 млн.рублей	1500 руб.	2000 руб.	2500 руб.

Стимулирующая надбавка устанавливается на основании служебной записки главного бухгалтера по данным бухгалтерского учета по результатам проведенной инвентаризации в предыдущем календарном году.

з) надбавка за интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

и) надбавка за интенсивность работы по обеспечению платных образовательных услуг, оказываемых Университетом;

к) внедрение и применение в управленческом и организационном процессе инновационных технологий;

л) 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 ее установления;

м) за дополнительный объем работы, не связанный с должностными обязанностями сотрудника:

- на период очередного отпуска другого сотрудника,

- на период больничного листа другого сотрудника;

надбавка устанавливается в размерах не более 50% от стимулирующей надбавки отсутствующего работника;

- на период отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет,

- на период наличия вакантной ставки в подразделении в связи с увольнением работника до приема на работу нового сотрудника;

надбавка устанавливается в пределах выделенного фонда стимулирующих надбавок конкретного подразделения

н) надбавка работникам за исполнение обязанностей уполномоченного по качеству в подразделении.

3.4.2. Стимулирующие надбавки за качество выполняемых работ:

а) за качество работы и высокий профессионализм ;

б) за наличие почетных званий у работников Университета (в соответствии с разделом VI настоящего Положения):

в) за своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;

г) персональная надбавка;

д) за классность водителям:

1 класс – 25 % к окладу;

2 класс – 15 % к окладу;

е) за применение в работе иностранного языка, предусмотренного в должностной инструкции работника:

за применение в работе двух иностранных языков – 15% установленного оклада;

за применение в работе одного иностранного языка – 10% установленного оклада;

ж) за обеспечение качественной и безаварийной работы всех систем жизнеобеспечения университета;

з) качественное и оперативное исполнение поручений, выполнение заданий руководства Университета (структурного подразделения);

и) качественное и своевременное исполнение поручений, предоставление сведений, отчетности, документов, запрашиваемых Минобрнаукой России, центральными и территориальными органами государственной власти, иными ведомствами;

к) качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий

и сооружений);

л) иные надбавки, которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.)

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок производится в пределах фонда оплаты труда Университета. Абсолютные размеры стимулирующих надбавок устанавливаются отдельным приказом ректора.

Стимулирующие выплаты, указанные в п.п. 3.3. и 3.4. могут быть постоянными, установленными на определенный срок (квартал, полугодие, календарный год), а также в виде единовременных стимулирующих выплат в соответствии с п.3.2. настоящего Положения.

IV. Критерии установления стимулирующих выплат

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются всем категориям работников с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

4.2 Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются:

- исполнение должностных обязанностей работниками в условиях повышенной сложности и срочности работы, повышенного качества работы, знания и применения компьютерной техники и программных средств организации труда, знания иностранных языков и других условий;
- выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
 - компетентность работников в принятии соответствующих решений, ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности отдельных подразделений и УдГУ в целом;
 - наличие у работников государственных наград, других знаков отличия, полученных за личный вклад в деятельность УдГУ и достижения в профессиональной сфере;
 - обеспечение основных показателей деятельности подразделения и УдГУ в целом;
 - выполнение в полном объеме предписаний государственных органов надзора;
 - своевременная подготовка информационных и аналитических материалов для Минобрнауки России, министерств и ведомств Удмуртской Республики, органов государственного надзора за различными направлениями деятельности УдГУ, органов государственной статистики, финансового и налогового контроля и других органов;
 - достижение устойчивых финансово-экономических показателей: выполнение утвержденных плановых показателей; понижение соотношения бюджетного финансирования к доходам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; своевременная выплата заработной платы; снижение дебиторской (просроченной) задолженности; снижение кредиторской (неурегулированной) задолженности;
 - интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском, нормативно-правовом и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
 - другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению уставной деятельности вуза.

4.3. Размеры стимулирующих выплат, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением, максимальными размерами не ограничиваются.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидии, по независящим от УдГУ причинам, стимулирующие выплаты (надбавки и доплаты) могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок по решению ректора УдГУ

по согласованию с Ученым советом УдГУ и профсоюзной организацией работников УдГУ.

4.5. Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

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

4.6. Стимулирующие выплаты директорам филиалов устанавливаются приказом ректора Университета, в порядке, определенном настоящим Положением.

V. Порядок документального оформления установления стимулирующих выплат

5.1. Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка руководителя подразделения с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному работнику или группе работников, подаваемая на имя ректора университета. В служебной записке в обязательном порядке указываются следующие реквизиты: фамилия, имя, отчество работника (полностью), должность, точное наименование структурного подразделения, вид стимулирующей выплаты, наименование выплаты, периодичность выплаты, срок выплаты, сумма надбавки.

Служебная записка об установлении стимулирующей или разовой поощрительной выплаты работнику должна содержать обоснование, включающее в себя:

- конкретно сформулированные достижения и результаты деятельности работника – в случае установления стимулирующей выплаты за высокие результаты работы на основаниях, установленных п.п. 3.3.1. и 3.4.1. Положения;
- выраженные показатели качества работы – в случае установления стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ на основаниях, установленных п.п. 3.3.2. и 3.4.2. Положения;
- дополнительный перечень работ и их объема, находящихся за пределами должностных обязанностей или норм труда работника и выполняемых им в рамках нормы рабочего времени – в случае установления стимулирующей выплаты за интенсивность труда на основаниях, установленных п. п. 3.3.1.(т) и 3.4.1.(о) Положения.

При подготовке служебной записки об установлении стимулирующих выплат учитывается мнение представителя работников соответствующего структурного подразделения, а именно – служебная записка визируется представителем трудового коллектива.

Служебная записка визируется в ПБФУ на предмет наличия средств для установления надбавки по источникам финансирования и передается на рассмотрение балансовой комиссией Университета. После рассмотрения служебной записки балансовой комиссией и соответствующей визы ректора, ПБФУ издается проект приказа о назначении надбавки.

5.2. Работникам, проработавшим не полное количество рабочих дней, а также на условиях совместительства, стимулирующие выплаты рассчитываются исходя из фактически отработанного ими времени (пропорционально размеру занимаемой ставки).

При условии установления совместителю нормированного задания, стимулирующие выплаты производятся по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

5.3. Выплаты стимулирующего характера из средств субсидии могут осуществляться только работникам, зачисленным в штатное расписание за счет средств субсидии, являющихся источником финансирования оклада.

Выплаты стимулирующего характера из средств от приносящей доход деятельности могут осуществляться всем работникам независимо от источника финансирования оклада.

5.4. При назначении выплат стимулирующего характера в приказах ректора в обязательном порядке указывается источник выплаты.

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются как в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре, без учета персонального повышающего коэффициента, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

5.5. Все виды выплат стимулирующего характера директорам филиалов университета устанавливаются ректором на основании служебной записки проректора, курирующего деятельность филиалов.

VI. Порядок установления стимулирующих выплат работникам университета за наличие почетных званий

6.1. Работникам университета устанавливается стимулирующая надбавка за наличие почетных званий при условии соответствия званий, наград, знаков отличия профилю подразделения и деятельности самого работника устанавливается в следующих размерах:

6.1.1. Надбавка за наличие у работников Университета почетных званий: "Заслуженный работник высшей школы РФ", "Заслуженный деятель науки РФ", "Заслуженный деятель науки и техники РФ", "Заслуженный художник РФ", "Заслуженный деятель искусств РФ", "Заслуженный работник культуры РФ", "Заслуженный артист РФ", "Заслуженный юрист РФ", "Заслуженный экономист РФ", "Заслуженный тренер РФ", "Народный артист РФ", "Народный художник РФ", "Почетный работник науки и техники РФ", "Почетный работник общего образования РФ", "Почетный работник высшего профессионального образования РФ"; званий: действительного члена академий наук РФ, имеющих государственный статус, лауреатов Государственных премий Российской Федерации (СССР) и премий Президента РФ, Правительства РФ, премий Совета Министров СССР, премий Совета Министров РСФСР, премий Минвуза СССР, Госообразования СССР, Ленинской премии, премии Ленинского комсомола; нагрудных знаков: "Почетный работник высшего профессионального образования РФ", " За развитие научно-исследовательской работы студентов", "Отличник физической культуры и спорта РФ", "Почетный работник общего образования РФ"; значков: "За отличные успехи в работе" МВ и ССО РСФСР, "Отличник народного просвещения"; знака "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" (уровень РФ) устанавливается в следующих размерах:

- работникам, имеющим ученое звание "профессор" или ученую степень доктора наук в сумме 2160 руб.;

- работникам, имеющим ученое звание "доцент" или ученую степень кандидата наук в сумме 1780 руб.;

- работникам, не имеющим ученого звания и ученой степени в сумме 1520 руб.

Данная надбавка может выплачиваться как за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, так и за счет собственных средств университета.

6.1.2. Надбавка за наличие у работников Университета почетных званий Удмуртской Республики: "Заслуженный деятель науки УР", "Заслуженный работник народного образования УР", "Заслуженный работник физической культуры УР", "Заслуженный работник культуры УР", "Заслуженный деятель искусств УР", "Заслуженный артист УР", "Заслуженный журналист УР", " Заслуженный экономист УР", " Заслуженный юрист УР ", "Заслуженный работник правоохранительных органов УР " устанавливается в следующих размерах:

- работникам, имеющим ученое звание "профессор" или ученую степень доктора наук в сумме 1900 руб.;

- работникам, имеющим ученое звание "доцент" или ученую степень кандидата наук в сумме 1650 руб.;

- работникам, не имеющим ученого звания и ученой степени в сумме 1400 руб.

Данная надбавка выплачивается за счет собственных средств университета.

6.2. При наличии двух и более почетных званий стимулирующие надбавки устанавливаются по одному из оснований.

6.3. Надбавки устанавливаются работникам университета по основной должности, пропорционально доле занимаемой ставки и с момента представления документов, подтверждающих получение почетного звания, награды и т.п., перечисленных в п.п. 6.1.1. и 6.1.2. в Управление по персоналу.

Управлением по персоналу заключается с работником дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указывается размер стимулирующей надбавки и источник ее выплаты.

На основании заключенного соглашения УП издается приказ об установлении надбавки.

VII. Порядок и условия установления премий (разовых поощрительных выплат)

7.1. Выплата премии осуществляется по следующим основаниям:

7.1.1. Достижение коллективом УдГУ или его подразделениями выдающихся успехов в своей деятельности;

7.1.2. Успешное завершение учебного года (семестра), завершение научной темы, завершение университетской программы, завершение финансового года и т.п.;

7.1.3. Достижения в научно-исследовательской работе:

а) объем привлеченных средств, на научные исследования и разработки - гранты, проекты программ, хоздоговорные НИР, иные российские и международные бюджетные и внебюджетные источники

б) заявительная активность в части привлечения средств на научные исследования и разработки в течение календарного года (заявки, поданные на конкурсные отборы финансируемых научных проектов, участие в тендерах, котировках, пр.):

в) международные гранты и программы;

г) проекты в области науки и образования в РФ (участие в программах по государственной поддержке ведущих российских вузов);

д) федеральные целевые программы;

е) гранты и стипендии Правительства РФ, УР, РФФИ, РГНФ;

ж) гранты других государственных и негосударственных фондов;

з) вклад в науку региона (участие в программах социального и экономического развития региона).

и) количество заявок на получение патентов, охранных документов на ОИС, поданных от УдГУ в течение календарного года

к) обеспечение основных показателей научной деятельности УдГУ и его подразделений, выполнение утвержденных плановых показателей, в том числе государственного задания.

л) систематическое ведение НИРС на факультете / институте (организация студенческих научных мероприятий, кураторство студенческих научных объединений).

7.1.4. Успешное завершение особо важных и срочных заданий, включая внедрение их результатов;

7.1.5. Признание успешной деятельности УдГУ вышестоящими организациями, контролирующими и надзорными органами;

е) победы работников УдГУ и его коллективов в конкурсах, соревнованиях, смотрах, олимпиадах и т.п.;

ж) юбилейные и памятные даты УдГУ, его подразделений и работников;

7.1.6. Увольнение работников в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья;

7.1.7. Юбилейные и памятные даты выдающихся пенсионеров, ушедших на пенсию из УдГУ;

7.1.8. Официальные праздники Российской Федерации и Удмуртской Республики;

7.1.9. Другие подобные основания.

7.2. Виды премиальных выплат:

7.2.1. Премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год).

Премия по итогам работы за период выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за:

а) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

б) инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

в) качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

г) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

д) качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

е) участие в течение премируемого периода в выполнении важных работ, мероприятий.

7.2.2. Единовременные премиальные выплаты:

- премия за высокие результаты работы;

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

- премия за качество выполняемых работ.

Единовременная премиальная выплата выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения работ по возникшим основаниям, изложенным ниже, с целью поощрения работников за достигнутые результаты труда.

7.2.3. Единовременные премиальные выплаты работникам основных подразделений УдГУ осуществляются за:

а) выполнение конкретных особо важных заданий и ответственных работ;

б) выполнение разовых поручений ректора;

в) организацию и методическое обеспечение учебного процесса, подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

г) разработку и внедрение мероприятий, направленных на повышение качества подготовки и проведения всех видов учебных занятий, подготовки и качества проведения мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных мероприятий), связанных с основной деятельностью УдГУ;

д) качественную организацию и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

е) разработку и внедрение в образовательный процесс инновационных и информационных технологий, методик преподавания, инновационных, авторских образовательных программ; внедрение нового технологического и учебного оборудования и других технических средств обучения в учебный процесс;

ж) разработку и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий и других форм практического обучения;

з) руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;

и) руководство исследовательской работой студентов и аспирантов, занявших призовые места на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

к) активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов НИР и ОКР;

л) своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;

м) организационную работу при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;

н) по другим основаниям.

7.2.4. Единовременные премиальные выплаты работникам вспомогательных подразделений осуществляются за:

а) выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ;

б) выполнение разовых поручений ректора;

в) разработку и внедрение мероприятий, направленных на повышение качества выполняемых работ, повышение производительности труда и экономии материальных ресурсов;

г) своевременное и качественное содействие в обеспечении уставной деятельности УдГУ;

д) по другим основаниям.

7.2.5. Единовременные премиальные выплаты работникам управленческих и административно-хозяйственных подразделений осуществляются за:

а) выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ;

б) выполнение разовых поручений ректора;

в) разработку и внедрение мероприятий, направленных на обеспечение качественной работы и оптимизацию деятельности подразделений УдГУ, связанной с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления;

г) безаварийную работу всех систем жизнеобеспечения УдГУ;

д) ликвидацию аварий;

е) качественную и оперативную подготовку объектов УдГУ к зимнему сезону;

ж) качественное и своевременное техническое обеспечение деятельности УдГУ (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

з) по результатам проведенных в УдГУ проверок различными государственными органами;

и) высокие результаты претензионно-исковой работы;

к) своевременную подготовку информационных и аналитических материалов для Минобрнауки РФ, Рособнадзора, министерств и ведомств Удмуртской Республики, органов государственного надзора за различными направлениями деятельности УдГУ, органов государственной статистики, финансового и налогового контроля и других органов;

л) своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;

м) качественное выполнение положений коллективного договора и других видов работ по результатам работы комиссии по проверке исполнения;

н) по другим основаниям.

7.2.6. Единовременные премиальные выплаты работникам научных подразделений (научные сотрудники, научно-вспомогательный персонал научных подразделений) УдГУ устанавливаются с учетом особенностей формирования средств на оплату труда данной категории работников.

7.2.7. Всем категориям работников может быть установлена премиальная выплата за особые заслуги перед УдГУ, многолетнюю и безупречную работу в УдГУ.

7.3. Размеры премиальных выплат.

7.3.1. Источником всех видов премиальных выплат является фонд оплаты труда, состоящий из средств субсидии и средств от приносящей доход деятельности.

7.3.2. Размер единовременной премиальной выплаты зависит от личного вклада работника в достижение успехов УдГУ. Размер премиальной выплаты определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу), тарифной ставке, месячному фонду оплаты труда с учетом имеющихся средств и максимальным размером не ограничивается.

7.3.3. Премиальные выплаты в адрес одного работника могут быть установлены одновременно по нескольким основаниям.

7.3.4. Размеры единовременных премиальных выплат отдельному работнику, коллективу работников или подразделению УдГУ по различным основаниям устанавливаются ректором УдГУ по представлению непосредственного руководителя.

7.3.5. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на премирование по результатам финансового года при условии достижения УдГУ результатов в деятельности.

7. 4. Порядок установления премиальных выплат и их документальное оформление.

7.4.1. Премиальные выплаты устанавливаются приказом ректора УдГУ или иного уполномоченного им лица. Приказ ректора УдГУ (или иного уполномоченного им лица) отражает обязательные реквизиты премиальной выплаты: вид премиальной выплаты, наименование выплаты, срок выплаты, основание выплаты.

7.4.2. Премиальные выплаты устанавливаются при условии возникновения оснований для премирования и наличия финансовых средств.

7.4.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников или отдельных подразделений; невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка УдГУ, обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией; невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности; нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ; нарушения сроков выполнения и сдачи работ, установленных приказами, распоряжениями, договорами; невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя или руководства УдГУ; необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, искажения отчетности и других нарушений премиальная выплата может быть уменьшена или не устанавливаться.

7.4.4. Единовременные премиальные выплаты, связанные с юбилейными и памяtnыми датами УдГУ, его подразделений, с увольнением работников в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья, с юбилейными и памяtnыми датами заслуженных пенсионеров, ушедших на пенсию из УдГУ, с официальными праздниками Российской Федерации и Удмуртской Республики и по другим подобным основаниям, устанавливаются работникам по представлению непосредственного руководителя.

Премия в связи с юбилеем выплачивается работникам, основным местом работы которых является УдГУ, начиная с достижения работником возраста:

- для женщин 50 лет и последующие каждые 5 лет,
- для мужчин 50 лет, 60 лет и последующие каждые 5 лет

Для всех категорий персонала премиальные выплаты в связи с юбилеем устанавливаются при наличии стажа работы в университете на основной должности не менее пяти лет. Конкретные размеры премии в связи с юбилеем работника устанавливаются приказом ректора университета.

По всем категориям персонала размер выплаты устанавливается пропорционально доле занимаемой ставки.

Премирование в связи с юбилеем работника осуществляется на основании приказа ректора университета, сформированного Планово-бюджетным финансовым управлением по представлению руководителя структурного подразделения согласованного с Управлением по персоналу в части установления стажа работы в УдГУ и завизированного ректором университета.

Премия в связи с юбилеем работника выплачивается в соответствии с источником выплаты оклада по основному месту работы; либо за счет внебюджетных средств факультета/института.

7.4.5. Единовременные премиальные выплаты могут быть установлены по личному распоряжению ректора УдГУ по основаниям и критериям, указанным в настоящем Положении.

7.4.6. Приказ ректора УдГУ (или иного уполномоченного им лица) об установлении премиальных выплат работникам издается на основании мотивированной служебной записки, которая подается руководителем структурного подразделения, с обоснованием

необходимости выплаты конкретному работнику или группе работников определенного вида премии в установленном порядке.

7.4.7. Премии директорам филиалов университета устанавливаются приказом ректора университета на основании служебной записки курирующего проректора.

7.4.8. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает комиссия по социальному страхованию на основании письменного заявления работника на имя ректора Университета. Также, материальная помощь может выплачиваться на основании личного распоряжения ректора.

VIII. Принятие и внесение изменений

8.1. Настоящее Положение, включая приложения к ним, является Приложением к Коллективному договору ФГБОУ ВПО «Удмуртский государственный университет».

8.2. Настоящее Положение утверждаются, изменяются и дополняются решением Ученого совета УдГУ и вступают в силу при наличии согласования с Профкомом. После утверждения Ученым советом УдГУ и при наличии согласования с Профкомом, Положение становится Приложением к Коллективному договору.

8.3. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение могут быть изменения условий деятельности УдГУ в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения профсоюзной организации работников УдГУ.

8.4. Предложения по изменению или дополнению настоящего Положения, рассматриваются проректором по экономике, финансам и инвестициям. В случае если они признаются целесообразными, они оформляются в установленном порядке, согласовываются с профсоюзной организацией работников УдГУ, принимаются Ученым советом УдГУ и передаются на утверждение ректору УдГУ.

8.5. Предложения, признанные нецелесообразными, возвращаются с мотивированным объяснением.