

Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет»

(с изменениями и дополнениями, внесенными приказом ректора от 31.12.2017 №1109)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» (далее – Университет) принято в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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 осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования, приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об Утверждении перечня выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера» а, также нормативных правовых актов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, Уставом Университета и Коллективным договором.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Университета.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Университета за счет средств субсидии на обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника Университета, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

1.5. Система оплаты труда в Университете устанавливается коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.6. Настоящее Положение действует с 3 марта 2014 года.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. В Университете применяется повременная система оплаты труда и режимы

рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.2. Система оплаты труда работников Университета включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 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;
- мнения представительного органа работников.

2.1.3. Фонд оплаты труда работников Университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, выделенных университету на очередной финансовый год и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.1.4. Университет, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

2.1.5. Минимальные размеры должностных окладов работников устанавливаются ректором Университета по соответствующим ПКГ, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

2.1.6. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены нижеперечисленные повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению учреждения);
- персональный повышающий коэффициент к окладу.

2.1.7. Ректор Университета, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, утверждает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

2.1.8. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание Университета по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Университета и разделам единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

2.1.10. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.1.11. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается Ректором университета персонально в отношении конкретного работника.

2.1.12. Размеры должностных окладов устанавливаются ректором Университета по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

2.1.13. Изменение размеров должностного оклада работника производится:

- при присвоении ученого звания – со дня издания уполномоченным федеральным органом исполнительной власти приказа о присвоении ученых званий профессора и доцента и выдаче аттестатов о присвоении ученых званий лицам, которым присвоено ученое звание профессора и доцента;

- при присуждении ученой степени – со дня вынесения уполномоченным федеральным органом исполнительной власти решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук;

- при присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в вышеуказанных случаях выплата заработной платы, исходя из более высокого размера должностного оклада, производится с даты перевода, указанной в приказе о переводе работника на другую должность.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к должностным окладам 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 должностному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.2.3. В Университете устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными веществами 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, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

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. В Университете проводится аттестация рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.2.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.2.7. Компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в соответствии с Условиями установления компенсационных выплат для работников Казанского государственного архитектурно-строительного университета (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. В Университете устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.3.2. Стимулирующие выплаты работникам Университета устанавливаются в соответствии с Условиями установления выплат стимулирующего характера для работников Казанского государственного архитектурно-строительного университета (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.3.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах.

2.3.4. Выплаты стимулирующего характера производятся, по решению ректора, в пределах фонда оплаты труда из средств субсидии на обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- проректорам, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений и иным работникам, подчиненным ректору – непосредственно ректором;
- руководителям структурных подразделений Университета и иным работникам, подчиненным проректорам – по представлению соответствующего проректора;
- научно-педагогическим работникам – с учетом показателей эффективности деятельности на основе рейтинговой оценки в соответствии с Положением, утвержденным ученым советом университета;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Университета – по представлению руководителей структурных подразделений.

2.3.5. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

2.3.6. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2.3.7. Размер и основания выплат стимулирующего характера могут быть пересмотрены в случае изменения должности работника и/или перевода работника в другое подразделение Университета.

2.3.8. Ректор Университета вправе самостоятельно или по представлению руководителя структурного подразделения Университета изменить размер или отменить установленную выплату стимулирующего характера в случае невыполнения или ненадлежащего исполнения работником должностных обязанностей.

2.3.9. В случае отсутствия финансирования и/или недостаточности средств, для осуществления стимулирующих выплат, размер выплат может быть уменьшен или их выплата может быть приостановлена по решению ректора Университета.

2.4. Премии

2.4.1 Премирование работников осуществляется на основе Положения о премировании работников Университета (приложение № 3 к настоящему положению). Количество и размер премий, выплачиваемых работникам Университета, максимальными размерами не ограничивается.

3. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

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

3.2. Должностной оклад ректора устанавливается в соответствии с федеральными законами, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти и заключенным с ним трудовым договором.

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

3.4. К основному персоналу Университета относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создан университет, к которым на основании приказов Министерства образования и науки относятся:

- декан факультета; директор института;
- заведующий кафедрой;
- профессор;
- доцент;
- старший преподаватель;
- преподаватель;
- ассистент.

3.5. 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.

3.6. Министерство образования и науки РФ может устанавливать ректору Университета выплаты стимулирующего характера, с учетом результатов деятельности Университета.

3.7. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Условиями установления выплат стимулирующего характера для работников Казанского государственного архитектурно-строительного университета (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.8. Премирование ректора, осуществляется с учетом результатов деятельности Университета в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Университета.

3.9. Размеры премирования ректора порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору ректора Университета.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Штатное расписание Университета ежегодно утверждается ректором.

4.2. Штатное расписание включает в себя все должности работающих в Университете.

4.3. Численный состав работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.4. Особенности формирования штатного расписания в университете.

В университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, научно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала и охраны.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Университета: институт, факультет, кафедра, лаборатория, отдел, управление, библиотека, вычислительный центр и т. п. в соответствии с уставом Университета и структурой.

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава формируется в соответствии со структурой Университета 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, нормативом стоимости оказания государственных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием.

К профессорско-преподавательским относятся должности директора института, декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

4.5. Особенности оплаты труда в университете.

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

Размеры ставок почасовой оплаты труда рассчитываются и устанавливаются Университетом самостоятельно.

4.6. Работникам университета могут устанавливаться социальные выплаты:

- материальная помощь;
- выплаты к юбилейным датам или выходом на пенсию.

Социальные выплаты максимальным размером не ограничены.

5. Заключительные положения

5.1. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Университете применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по соответствующим видам экономической деятельности.

5.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий могут направляться Университетом на выплаты стимулирующего характера.

5.3. Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству.

Приложение №1 к Положению об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет»

Условия установления компенсационных выплат для работников Казанского государственного архитектурно-строительного университета

1. занятость на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
2. исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
3. работа со сведениями, составляющими государственную тайну, имеющими степень секретности «Секретно», их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
4. работа со сведениями, составляющими государственную тайну, имеющими степень секретности «Совершенно секретно», их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
5. совмещение профессий при внеучебной (секционной) спортивной работе;
6. совмещение профессий при исполнении обязанностей заместителя директора института;
7. совмещение профессий при исполнении обязанностей куратора учебных групп и высокие результаты в воспитательной работе;
8. совмещение профессий при исполнении обязанностей секретаря Ученого совета института;
9. совмещение профессий при исполнении обязанностей секретаря Ученого совета университета;
10. совмещение профессий при исполнении обязанностей технического секретаря Ученого совета университета;
11. совмещение профессий при исполнении обязанностей технического секретаря диссертационного совета;
12. совмещение профессий при исполнении обязанностей Ученого секретаря диссертационного совета;
13. совмещение профессий при координации работы научно-образовательного кластера КГАСУ;
14. совмещение профессий при организации внеучебной физкультурно-массовой работы;
15. совмещение профессий при работе в Приемной комиссии университета;
16. совмещение профессий при работе заместителем ответственного секретаря Приемной комиссии университета;
17. совмещение профессий при работе ответственным секретарем Приемной комиссии университета;
18. совмещение профессий при работе, связанной с общежитиями;
19. стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны;
20. увеличение объема работ при выполнении дополнительной работы по замещаемой работником должности;
21. увеличение объема работ при выполнении дополнительной работы по другой должности;
22. увеличение объема работ при организации билингвальной формы подготовки.

Приложение №2 к Положению об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет»

Условия установления выплат стимулирующего характера для работников Казанского государственного архитектурно-строительного университета

1. внедрение и использование новых методов и разработок в образовательном процессе, использование современных информационных технологий и инновационных и авторских программ в образовании;
2. внедрение и использование технических средств обучения в учебном процессе;
3. высокий профессионализм;
4. интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных срочных заданий;
5. качественная подготовка и сдача отчетности;
6. качество выполняемой работы;
7. наличие государственной награды «Заслуженный деятель науки Российской Федерации».
8. наличие государственной награды «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации»;
9. наличие награды «Заслуженный профессор КГАСУ», установленной Ученым советом университета;
10. наличие награды «Заслуженный работник КГАСУ», установленной Ученым советом университета;
11. наличие отраслевой награды «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
12. наличие отраслевой награды «Почётный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»;
13. наличие отраслевой награды «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
14. наличие спортивного звания;
15. организация и проведение ВСО и конкурса ВКР;
16. особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной, бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения университета;
17. полная материальная ответственность и качественное выполнение возложенных обязанностей;
18. работа по повышению авторитета и имиджа университета;
19. сложность, напряженность и специальный режим работы;
20. успешная защита аспирантом диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.

Приложение №3 к Положению об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет»

Положение о премировании работников университета

1. Общая часть

Настоящее положение, устанавливающее систему премирования (поощрительных выплат) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет», разработано и принято в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), распоряжениями Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №219-р и от 31.12.2012 № 2620-р, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.12.2007 № 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 Университета, Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный архитектурно-строительный университет» и Коллективным договором в Казанском государственном архитектурно-строительном университете.

2. Виды премий (поощрительных выплат)

Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета;
- премий (поощрительных выплат) разового характера.

3. Источники выплат премий (поощрительных выплат)

Источником выплат премий (поощрительных выплат) по итогам работы Университета является фонд оплаты труда университета, состоящий из средств субсидий (субсидии на обеспечение выполнения государственного задания, целевых субсидий) и средств от приносящей доход деятельности.

Часть средств на оплату труда, формируемых за счет средств субсидий, направляется на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий. При этом объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

Помимо указанного источника стимулирования работников, премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета и структурных подразделений.

4. Критерии (основания) премирования

Критериями премирования в Университете являются:

- достижения в образовательной и научно-инновационной деятельности;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный

процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;

- обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием; административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами в управлении вузом; обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением уставной деятельности Университета;

- качественное и оперативное выполнение особо важных и особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с уставной деятельностью Университета;

- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и (или) учебников;

- разработка и внедрение в образовательный процесс инновационных и информационных технологий, методик преподавания;

- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;

- разработка и внедрение новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий, и других форм практического обучения;

- руководство научной работой студентов и достижение студентами качественных результатов в научных исследованиях;

- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;

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

- особые заслуги перед Университетом;

- многолетнюю и безупречную работу в университете;

- качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);

- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;

- интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных испытаний;

- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;

- интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;

- интенсивность работы по обеспечению платных услуг, оказываемых Университетом;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных услуг оказываемых Университетом;
- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- критерии оценки работы основного персонала и проректоров и главного бухгалтера, предлагаемые Министерством образования и науки Российской Федерации;
- за публикационную активность.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

5. Порядок установления и выплаты премий

Фонд премирования устанавливается в зависимости от финансовых возможностей Университета.

Объем средств на премирование сотрудников по итогам работы Университета распределяется пропорционально фонду должностных окладов структурных подразделений.

Экономия фонда оплаты труда распределяется ректором за совершенствование материально-технической базы университета, внедрение инновационных технологий в научно-образовательную деятельность университета и др. показатели в соответствии с критериями премирования.

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой премии (поощрительной выплаты) работнику является распоряжение ректора или служебная записка проректора или руководителя структурного подразделения с резолюцией ректора с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в планово-экономическом отделе на предмет наличия средств и передается в отдел кадров для подготовки приказа о премировании работника.

Размеры премий руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

Премии для профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета могут выплачиваться:

- по итогам работы Университета за год или иной период на основе рейтинговой оценки деятельности ППС, в соответствии с Положением о рейтинговой оценке ППС, утверждаемой Ученым советом университета,
- за совершенствование материально-технической базы университета, внедрение инновационных технологий в научно-образовательную деятельность университета и др. показатели, направленные на совершенствование имиджа университета, в соответствии с критериями премирования (раздел 4 настоящего Положения) по распоряжению ректора.

Премии по итогам работы Университета, выплачиваются тем сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Премии могут быть установлены также в пределах фонда оплаты труда подразделения в соответствии со сметой на текущий год для данного подразделения. Основанием к кадровому приказу является служебная записка руководителя подразделения с резолюцией ректора и визой планово-экономического отдела.

Размеры премии максимальными размерами не ограничиваются.

Положение о премировании является неотъемлемой частью положения об оплате труда работников университета.