

8/и/р/с/к/а/д/а

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА

« 18 » декабря 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
РЕКТОР

Е.П.Бажанов

Е.П.БАЖАНОВ

« 18 » декабря 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК И ДОПЛАТ)
И О ПРЕМИРОВАНИИ (УСТАНОВЛЕНИИ ПООЩРИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ)
(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома работников
«Дипломатической академии МИД
России»

И.И.Гончарова И.И.Гончарова

« 18 » декабря 2013 г.

МОСКВА

2013 г.

1. Общая часть

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральный 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», распоряжениями Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р и от 31.12.2012 № 2620-р, 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 Дипломатической Академии МИД России (далее – Академия) и Коллективным договором в Академии устанавливаются стимулирующие выплаты (далее надбавки и (или) доплаты) на постоянной или временной основе и система премирования (поощрительных выплат).

2. Источники выплат стимулирующих надбавок, доплат и премий (разовых поощрительных выплат)

Средства на оплату труда, формируемые за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств целевых субсидий и средств от приносящей доход деятельности направляются на выплаты стимулирующего характера.

При этом объем средств на указанные выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ). Помимо указанного фонда на стимулирование работников, на выплату стимулирующих надбавок и доплат из вышеуказанных средств может использоваться экономия фонда оплаты труда Академии.

3. Виды стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и премий (разовых поощрительных выплат)

3.1. 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 их работы.

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

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются на постоянной основе, либо на определенный срок.

3.2. К стимулирующим надбавкам, выплачиваемым на постоянной основе, относятся следующие надбавки:

- за интенсивность работы по оказанию образовательных услуг профессорско-преподавательским составом (далее ППС). Данная надбавка выплачивается преподавателям в зависимости от занимаемой должности в целях повышения оплаты труда данной категории работников, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. №597.

Минимальный размер надбавки – не менее 6500 рублей. Надбавка ППС выплачивается пропорционально отработанному времени при условии качественного выполнения преподавателями своих должностных обязанностей и может быть отменена либо уменьшена по решению Ученого совета Академии по представлению заведующих кафедрами в случае выявления различных нарушений и срывов учебного процесса. Размер выплат может пересматриваться в зависимости от наличия средств в Академии;

- за сложность и напряженность работы на том или ином участке в том или ином структурном подразделении в зависимости от эффективности функционирования подразделения в целом, степени ответственности, предусмотренной трудовыми обязанностями по занимаемой должности (персональная надбавка). Устанавливается с учетом трудового вклада каждого сотрудника в результат деятельности, его опыта и уровня квалификации. Минимальный размер надбавки - не менее 5000 рублей.

Персональная надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени и может быть пересмотрена в сторону увеличения либо уменьшения или отменена в зависимости от имеющихся в Академии средств и по результатам работы того или иного сотрудника на основании служебной записки руководителей структурных подразделений.

3.3. К стимулирующим надбавкам, выплачиваемым на временной основе, относятся следующие надбавки за интенсивность труда:

- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;

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

- 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.

Минимальный размер надбавки за работу – не ниже 2000 рублей за полную отработанную ставку.

3.4. К стимулирующим надбавкам, носящим разовый характер, относятся следующие надбавки за качество выполняемых работ:

- надбавка за качество работы и высокий профессионализм;
- за многолетний и безупречный труд в Академии;

- иные надбавки (доплаты), 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.

3.5. Данные надбавки могут выплачиваться в виде премий (разовых поощрительных выплат). В Академии предусматриваются следующие виды премий:

- премии по итогам работы Академии в целом – не реже двух раз в год;
- премии (поощрительные выплаты) отдельным работникам или группе работников – по мере возникновения необходимости их поощрения;
- премии за добросовестный и качественный труд, приуроченные к юбилейным датам сотрудников и важным событиям в деятельности Академии.

Размер премий (разовых поощрительных выплат) устанавливается приказом ректора в зависимости от наличия средств и не может быть ниже 2000 рублей за полную отработанную ставку.

4. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и премий (разовых поощрительных выплат)

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в Академии приказами ректора в пределах имеющихся средств и максимальными размерами не ограничиваются.

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

Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к окладу работника без учета индивидуального повышающего коэффициента или в абсолютном размере.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления заместителей руководителя (проректоров), а также руководителей структурных подразделений изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты) либо полностью отменить ее выплату при условии

некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), невыполнения задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

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

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.

4.2. Премии по итогам работы Академии в целом выплачиваются на основании приказа ректора не реже двух раз в год тем сотрудникам Академии, которые своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу Академии в рамках ее деятельности, предусмотренной Уставом.

Размеры разовых поощрительных выплат отдельным работникам или группе работников устанавливает ректор приказом по Академии с учетом мнения руководителей соответствующих структурных подразделений и курирующих их проректоров.

Основанием к кадровому приказу является служебная записка руководителя подразделения с визой курирующего проректора и с соответствующей резолюцией ректора. Размеры премии (разовой поощрительной выплаты) максимальными размерами не ограничиваются.

5. Критерии установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и премий (разовых поощрительных выплат)

Критериями установления стимулирующих выплат являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей работником, а также дополнительных видов работ в установленные сроки и графики;
- интенсивность и напряженность труда работников, связанная с учебным, научным процессом, эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, кадровым, бухгалтерским управлением, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, другими видами деятельности по обеспечению уставной деятельности Академии;
- внедрение инновационных технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Академии, административное управление, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности Академии, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства

Академии;

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

- качественное обеспечение, подготовка и проведение всех видов учебных занятий;

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

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);

- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Академии;

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

- интенсивность и качество работы по выполнению плана ежегодного набора слушателей и аспирантов;

- интенсивность и качество работы по довузовской подготовке;

- интенсивность работы в обеспечении платных образовательных услуг;

- качественная и оперативная подготовка финансовых и иных справок по запросам Учредителя, Минобрнауки и других ведомств, а также физических лиц;

- особые заслуги перед Академией;

- многолетняя и безупречная работа в Академии;

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

При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

6. Порядок и критерии установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и премий (разовых поощрительных выплат) ректору Академии, проректорам и главному бухгалтеру

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

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

6.3. Основанием установления любой стимулирующей надбавки является приказ по Академии, подписанный ректором либо доверенными лицами.

6.4. Порядок установления стимулирующих выплат ректору Академии содержится в пп.6.6 - 6.8. Положения об оплате труда работников Академии.

7. Заключительная часть

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) и о премировании (установлении поощрительных выплат) ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ.