

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Ковровская государственная технологическая академия имени В.А.Дегтярева»

П Р И К А З

30.09.2016
« 30 » _____ 2016 г.

2016 г.

г. Ковров

№ 12-81

Об утверждении Положения о премировании
в ФГБОУ ВО «КГТА им. Дегтярева»

На основании решения Ученого Совета (протокол № 1 от 29.09.2016 г.),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отменить с 01.10.2016 г. действие Приложения № 2 к приказу ректора от 29.12.2008 г. № 28-ПЛ;
2. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2016 г. Положение о премировании в ФГБОУ ВО «Ковровская государственная технологическая академия им. В.А.Дегтярева» (Приложение 1);
3. Начальнику ПФО Зеленову С.Н., разместить приказ на сайте академии в разделе «Документы. Коллективный договор».
4. Канцелярии довести приказ до сведения всех структурных подразделений.

И.о. ректора



Е.Е. Лаврищева

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ
(является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников
государственного образовательного учреждения высшего образования «Ковровская
государственная технологическая академия имени В.А.Дегтярева»)

1. Общая часть.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений и дополнений) от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом Минздравсоцразвития 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», Уставом ФГБОУ ВО «Ковровская государственная технологическая академия имени В.А.Дегтярева» (далее – академия), Коллективным договором между работодателем и работниками академии устанавливается система премирования.

2. Назначение положения.

2.1. Настоящее Положение о премировании работников академии вводится с целью установления порядка премирования, размеров и оснований премирования при условии достижения академией, ее подразделениями и коллективами, а также отдельными работниками результатов в труде или наступления значимых событий и юбилейных дат.

2.2. Настоящее Положение определяет:

- Круг лиц, подлежащих премированию;
- Периодичность и сроки выплат;
- Основания для выплаты премий;
- Виды премиальных выплат;
- Размер и порядок установления премиальных выплат;
- Документальное оформление при премировании.

2.3. Основными принципами премирования в академии являются:

- Вознаграждение выплачивается за конкретные достигнутые результаты;
- Вознаграждение носит единовременный характер;
- Возможность пересмотра критериев премирования в связи с изменением условий деятельности академии и/или ее финансового положения.

2.4. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников академии.

3. Источники и размеры выплачиваемых премий.

3.1. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности, направляются на выплаты премий, в соответствии с регламентом планирования и бюджетирования финансово-хозяйственной деятельности академии.

3.2. Размер единовременной премиальной выплаты зависит от личного вклада работника в достижение успехов академии. 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.

3.3. Премииальные выплаты в адрес одного работника могут быть установлены одновременно по нескольким основаниям.

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

4. Область применения.

4.1. Настоящее Положение применяется всеми подразделениями академии и распространяется на всех работников.

5. Срок действия.

5.1. Настоящее Положение является действующим до момента внесения в него изменений или его отмены.

6. Виды премиальных выплат.

В академии следующие виды премиальных выплат:

6.1. Премииальные выплаты по итогам за период.

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

- Достижение коллективом академии или его структурными подразделениями выдающихся успехов в своей деятельности. Признание успешной деятельности академии вышестоящими организациями, контролирующими и надзорными органами.
- Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- Инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- Качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- Выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- Качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- Успешное завершение учебного года (семестра), завершение научной темы, завершение образовательной программы, завершение финансового года и т.п.;

6.2. Единовременные премиальные выплаты.

Единовременная премия выплачивается сотрудникам по итогам выполнения работ по возникшим основаниям, изложенным ниже, с целью поощрения работников за достигнутые результаты труда.

6.2.1. Единовременные премиальные выплаты работникам ППС осуществляются за:

- Выполнение конкретных особо важных заданий и ответственных работ;
- Выполнение разовых поручений ректора;
- Успешная реализация проектов, связанных с увеличением доходов от предпринимательской деятельности;
- Победы работников академии, ее коллективов в конкурсах, соревнованиях, смотрах и т.п.
- Подготовку и проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и т.д.);
- Качественную организацию и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;
- Разработку и внедрение новых инновационных, информационных технологий и методик, внедрение нового технологического и учебного оборудования;
- Своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- По другим основаниям.

6.2.2. Единовременные премиальные выплаты работникам вспомогательных подразделений осуществляются за:

- Выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ;
- Выполнение разовых поручений ректора;
- Разработку и внедрение мероприятий, направленных на повышение качества выполняемых работ, повышение производительности труда и экономии материальных ресурсов;
- Успешная реализация проектов, связанных с увеличением доходов от предпринимательской деятельности;
- По другим основаниям.

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

- Выполнение конкретных особо важных заданий и особо срочных работ;
- Выполнение разовых поручений ректора;
- Успешная реализация проектов, связанных с увеличением доходов от предпринимательской деятельности;
- Успешное руководство структурным подразделением (кафедрой, факультетом, ЭМК, управлением, отделом и т.д.). Достижение структурным подразделением запланированных показателей;
- Разработку и внедрение мероприятий, направленных на обеспечение качественной работы и оптимизацию деятельности подразделений академии, связанной с административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления;
- Безаварийную работу всех систем жизнеобеспечения академии. Качественное и своевременное техническое обеспечение деятельности академии (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- Качественную и оперативную подготовку объектов академии к зимнему сезону. Ликвидацию аварий;
- По результатам проведенных в академии проверок различными государственными органами;
- Высокие результаты претензионной, исковой работы;
- Своевременную и качественную подготовку информационных и аналитических материалов для Минобрнауки РФ, Рособнадзора, Роспатента, органов государственного надзора за различными направлениями деятельности академии, органов государственной статистики, финансового и налогового контроля и других органов;
- Качественное выполнение положений коллективного договора и других видов работ по результатам работы комиссии по проверке исполнения;
- По другим основаниям.

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

6.2.5. Сотрудникам, работа для которых в академии является основной, может быть произведена премиальная выплата за особые заслуги перед академией, многолетнюю и безупречную работу, достижения работником пенсионного возраста, а также в связи с юбилейными и памятными датами.

К юбилейным и памятным датам работников, трудовая деятельность для которых в академии является основной, относятся:

- Юбилейные даты: 50, 60, 70, 75, 80, и далее каждые 5 лет,
- Памятные даты: 30, 40, 50 лет и т.д. трудового стажа в академии.

Кроме того, работнику, отработавшему в академии не менее 20 лет, может быть произведена единовременная премиальная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья.

6.2.6. Официальные праздники и памятные даты, установленные законодательством Российской Федерации, могут являться основанием для произведения единовременной премиальной выплаты.

7. Порядок установления премиальных выплат и их документальное оформление.

7.1. Премиальные выплаты устанавливаются приказом ректора академии. Приказ отражает обязательные реквизиты премиальной выплаты:

- Вид премиальной выплаты;
- Наименование премиальной выплаты;
- Размер премиальной выплаты;
- Периодичность премиальной выплаты;
- Основание премиальной выплаты.

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

7.3. В случае неудовлетворительной работы отдельных сотрудников или отдельных подразделений; невыполнение ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка академии, обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией; невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности; нарушения установленных требований оформления документации, сроков выполнения и сдачи работ, установленных приказами, распоряжениями, договорами; невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя или руководства академии; необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, искажения отчетности и других нарушениях премия не устанавливается.

7.4. Единовременные премиальные выплаты, связанные с юбилейными и памяtnыми датами академии, структурных подразделений и отдельных сотрудников, с увольнением работников в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья, с официальными праздниками и памяtnыми датами Российской Федерации, устанавливаются работникам по представлению непосредственного руководителя.

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

7.6. Приказ ректора академии об установлении премиальных выплат работникам издается управлением кадров 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. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в планово-финансовом отделе на предмет наличия средств и согласования суммы.

8. Принятие и внесение изменений.

8.1. Настоящее Положение утверждается ректором после его принятия Ученым советом академии, согласования с профсоюзной организацией в установленном порядке.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений или проекта Положения в новой редакции планово-финансовым отделом.

8.3. Данное Положение действует бессрочно. Любые изменения и дополнения к Положению в текущем порядке вводятся приказом ректора после всех установленных согласований.