

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ РГГМУ**

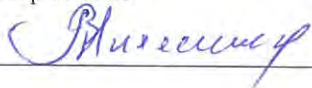
**Санкт-Петербург**  
**2018**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет» (далее – РГГМУ, Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 07.11.2011г. № 306-ФЗ «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»;
- Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 26.07.2017) "О государственной тайне" Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2011г. № 992 «Об установлении окладов денежного содержания военнослужащих, проходящих военную службу по контракту»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. № 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 Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», с учетом внесенных изменений и дополнений;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей организаций»;
- Справочная информация: "Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих" (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс) Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015г. № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог

Ректор РГГМУ



Михеев В.Л.

Председатель Комиссии по проведению  
коллективных переговоров



Войтшеховская В.В.

профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017г. № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.07.2008г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

- Приказом Министра обороны российской Федерации от 30.12.2011г. № 2700 «Об утверждении порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих вооруженных сил Российской Федерации»;

- Приказом Министра обороны российской Федерации от 09.10.2014г. № 725 «Об утверждении Правил выплаты ежемесячной надбавки за особые достижения в службе военнослужащим Вооруженных Сил Российской Федерации, проходящим военную службу по контракту»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;


- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015г. № 749 «Об утверждении положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015г. №937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011г. № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Ректор РГГМУ



Михеев В.Л.

Председатель Комиссии по проведению  
коллективных переговоров



Войтшховская В.В.

- Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018гг.»;
- Распоряжением Правительства РФ от 30.04.2014г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях народной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» (далее – «дорожная карта»);
- Письмом Департамента бюджетного процесса, учета и отчетности Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2013г. № 04-1465;
- «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год», утвержденным решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017г., протокол № 11;
- Уставом РГГМУ;
- Коллективным договором;
- и другими нормативными документами.

1.2. В Положении используются следующие основные понятия и определения:

- *Профессионально-квалификационная группа (ПКГ)* – группа профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- *Квалификационный уровень (КУ)* – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий) в зависимости от квалификации, сложности, ответственности и других особенностей выполняемой работы;
- *Заработная плата (оплата труда работника)* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;
- *Оклад (должностной оклад)* – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- *Стимулирующие выплаты* – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

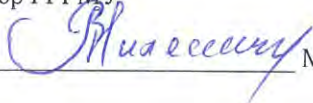
1.3. Положение регламентирует порядок и размер оплаты труда работников РГГМУ, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, установление размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установки.

1.4. Фонд оплаты труда формируется в пределах утвержденных на календарный год средств, запланированных на эти цели планом финансово-хозяйственной деятельности РГГМУ за счет:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- собственных доходов РГГМУ;
- иных источников не запрещенных законодательством РФ.

1.5. Системы оплаты труда в РГГМУ устанавливаются локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и данным Положением.

Ректор РГГМУ



Михеев В.И.

Председатель Комиссии по проведению  
коллективных переговоров



Войтсеховская В.В.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполняющего должностные обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.7. Положение обсуждается и согласовывается на конференции работников и обучающихся РГГМУ и утверждается Комиссией по ведению коллективных переговоров (далее - КВКП) и ректором РГГМУ. По мере необходимости в Положение могут вноситься изменения, дополнения, в связи с изменением нормативного регулирования, условий организации и оплаты труда, не противоречащие трудовому законодательству.

1.8. Оплата труда работников филиала РГГМУ производится в соответствии с Положением об оплате труда работников филиала РГГМУ, разработанным в соответствии с данным Положением, и утвержденным в установленном порядке коллективом и директором филиала РГГМУ.

## 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Заработная плата работников РГГМУ состоит из оклада, установленного в соответствии с ПКГ, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

- Система оплаты труда работников РГГМУ устанавливается с учетом:
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденного Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011г. № 1н.
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- перечня видов компенсационного характера;
- перечня видов стимулирующего характера;
- государственных гарантий по оплате труда;
- настоящего Положения;

2.2. РГГМУ, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

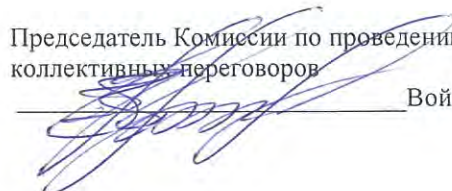
2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы, устанавливаются приказом Ректора РГГМУ, по ПКГ и КУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Оплата труда конкретных исполнителей научно-исследовательских работ (далее НИР) штатных работников и совместителей, производится за счет средств «Заказчика». Размер оплаты труда определяется объемами договоров и сметами, согласованными с «Заказчиками».

Ректор РГГМУ

 Михеев В.Л.

Председатель Комиссии по проведению  
коллективных переговоров

 Войтсеховская В.В.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

2.6. Заработная плата выплачивается работнику за первую половину месяца - перечисление аванса в счет заработной платы – 19-го числа, за вторую половину месяца - 4-го числа месяца, следующего за отчетным, путем безналичного перечисления на счет работника в банке.

### **3. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Штатное расписание и оплата труда профессорско-преподавательского состава**

3.1.1. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета, в зависимости от годовой учебной нагрузки, исходя из установленных норм рабочего времени, а также нормативного соотношения численности ППС и студентов, с учетом установленного Плана мероприятий «дорожной карты».

3.1.2. Штатное расписание ППС по институтам, факультетам, кафедрам и другим учебным подразделениям Университета утверждается Ректором на учебный год не позднее 1-го сентября. По мере необходимости, в течение учебного года, могут производиться изменения в штатном расписании. Изменения и дополнения в штатное расписание вносятся приказом Ректора, на основании служебных записок руководителей соответствующих подразделений, согласованных с Первым проректором и Учебно-методическим управлением.

3.1.3. Объем учебной нагрузки по кафедрам утверждается Ученым советом, по представлению Учебно-методического управления:

- предварительный не позднее чем за два месяца до начала нового учебного года,
- окончательный, по результатам набора студентов, в течение первого месяца нового учебного года.

3.1.4. Замещение должностей ППС производится на основании «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.07.2015г. № 749.

3.1.5. Для ППС устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Объем педагогической нагрузки одного работника ППС не может превышать 900 часов в учебном году. Учебная нагрузка на ставку устанавливается приказом Ректора. Преподаватели, выполняющие объем учебной работы сверх запланированных в учебном году часов, могут вести дополнительную учебную работу на условиях почасовой оплаты труда, но не более 300 часов за учебный год. Ставки почасовой оплаты труда утверждаются Ректором и могут пересматриваться в зависимости от нормативного регулирования и финансовых средств Университета.

3.1.6. При условии выполнения, работ в рамках утвержденного штатного расписания, работникам Университета из числа ППС допускается внутреннее совместительство, с оформлением трудового договора.

Размеры должностных окладов ППС устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008г. № 217н. В должностных окладах ППС учитывается наличие ученой степени (кандидата или доктора наук). Пересмотр оклада лицам, получившим ученую степень в период работы, Ректор РГГМУ

  
Михеев В.Л.

Председатель Комиссии по проведению  
коллективных переговоров

  
Войтчиховская В.В.

производится на основании заявления с предоставлением подтверждающего документа, в соответствии с действующим положением ВАК России.

3.1.7. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение должностных обязанностей и работ, соответствующих его уровню квалификации, предусмотренных трудовым договором.

3.1.8. В целях повышения результативности деятельности ППС, мотивации получения конкретных результатов оказываемых ими образовательных услуг, производится стимулирование по итогам учебного года на основании выполнения показателей и критериев эффективности деятельности, отраженных в эффективном контракте каждого работника ППС, в соответствии с занимаемой должностью, для которого работа в РГГМУ является основным местом работы, или внутренним совместительством, на основании Приложения №1 к настоящему Положению.

Расчет стимулирующей выплаты для работников из числа ППС осуществляется в следующем порядке:

- формируется индивидуальный учет показателей эффективности деятельности работника, т.е. определяется количество баллов, набранное каждым работником из числа ППС за отчетный период (учебный год)

- формируются результаты выполнения показателей эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава факультета, которые представляются в отдел качества образования, для проверки и подготовки к утверждению

- утвержденные результаты выполнения показателей эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава всех факультетов Университета передаются в отдел организации и оплаты труда для расчета стимулирующих выплат

Размер стимулирования каждого работника определяется по формуле:

$$\frac{\text{ФОТ}}{\sum \text{баллов ППС}} * \text{балл И}, \text{ где}$$

ФОТ - фонд оплаты труда, направленный на стимулирование ППС в текущем году

$\sum$  баллов ППС - сумма баллов всех ППС, представленных к стимулированию

балл И - индивидуальные баллы работника

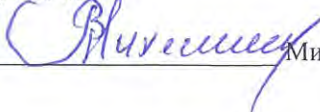
3.1.9. Кроме того ППС устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- стимулирующая надбавка за исполнение обязанностей заместителя декана по учебно-методической работе и заместителя декана по учебно-воспитательной работе, устанавливается приказом Ректора Университета, на время исполнения обязанностей, на срок не более одного учебного года.

- прочие выплаты материального стимулирования, в соответствии с разделом 5 данного положения.

3.1.10. Штатное расписание и размер денежного довольствия военнослужащим, направленным в университет, без приостановления военной службы устанавливается в размерах и порядке установленном законодательством Российской Федерации, приказами Министра обороны Российской Федерации, в части касающейся данной категории военнослужащих

Ректор РГГМУ

  
Михеев В.Л.

Председатель Комиссии по проведению  
коллективных переговоров

  
Войтчиховская В.В.

### 3.2. Штатное расписание и оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала

3.2.1. Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета. Утверждается, на календарный год, приказом Ректора не позднее 1 февраля текущего года и может корректироваться в течение года.

Изменения и дополнения в штатное расписание вносятся приказом Ректора, на основании служебных записок руководителей соответствующих подразделений.

3.2.2. Размеры должностных окладов работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала устанавливаются по соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: от 29.05.2008г. №247н; от 29.05.2008г. №248н; от 29.05.2008г. №305н.

Размер должностного оклада, заместителей руководителя структурного подразделения, устанавливается на 5-30% ниже оклада по должности соответствующего руководителя.

Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение должностных обязанностей и работ, в соответствии с его уровнем квалификации, предусмотренным утвержденной должностной инструкцией и определяется Трудовым договором.

3.2.3. Работники Университета, в свободное от основной работы время, при наличии высшего образования и соответствующего уровня квалификации, могут выполнять различные виды учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда или по совместительству, в соответствии с трудовым законодательством.

3.2.4. Работникам Университета из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, на основании специальной оценки условий труда, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федеральным законом от 28.12.2013г. №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35% от часовой ставки;

3.2.5. Работникам Университета из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала могут быть установлены:

- надбавка стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы и

прочие выплаты материального стимулирования, в соответствии с разделом 5 данного положения.

Ректор РГГМУ

  
Михеев В.Л.

Председатель Комиссии по проведению  
коллективных переговоров

  
Войтчиховская В.В.



#### 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РЕКТОРА, ПРОРЕКТОРОВ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

4.1. Заработная плата Ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад Ректора Университета, определяется трудовым договором заключенным с Министерством образования и науки Российской Федерации.

4.2.1. Министерство образования и науки Российской Федерации может устанавливать Ректору Университета выплаты стимулирующего характера, в соответствии с утвержденным порядком и критериями осуществления стимулирующих выплат

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

4.3.1. Выплаты компенсационного характера, в соответствии с действующим законодательством, устанавливаются приказом Ректора

4.3.2. Проректорам и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливается приказом Ректора, в соответствии с п. 5. настоящего Положения.

#### 5. МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. В целях поощрения работников в качественном и своевременном выполнении поставленных перед Университетом задач, устанавливаются следующие виды материального стимулирования работников:

- надбавка стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы (для ППС устанавливается не более чем на учебный год, для остальных категорий работающих не более чем календарный год).

- стимулирование ППС, на основании выполнения показателей и критериев деятельности, отраженных в эффективном контракте;

Стимулирующие выплаты единовременного характера:

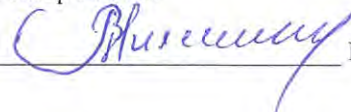
- премии по результатам работы и к праздничным датам;
- надбавка (доплата) за увеличение объемов работ;
- надбавка (доплата), за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника.

- качественное выполнение и своевременное выполнение особо важных заданий;
- внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный и научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное и финансово-экономическое управление и бухгалтерский учет;

- обеспечение бесперебойной и качественной работы подразделений Университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, обеспечением пожарной безопасности Университета, соблюдения правил охраны труда, и прочих работ, связанных с нормальным жизнеобеспечением Университета;

- обеспечение качественной работы, связанной с административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским, юридическим и прочими процессами управления Университета;

Ректор РГГМУ

  
Михеев В.Л.

Председатель Комиссии по проведению  
коллективных переговоров

  
Войтховская В.В.

- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и других );
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете;
- качественная организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами;
- качественное и своевременное выполнение заданий ректора, проректоров, руководителя подразделения;
- качественное и эффективное проведение работ по новому набору студентов;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов по всем источникам финансирования;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- полученный доход от оказания платных услуг структурными подразделениями, распределенный между работниками, осуществляющими предоставление данных услуг, в соответствии с утвержденными сметами;
- в связи с юбилейными датами работников 50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет, а также при достижении пенсионного возраста, в зависимости от стажа работы в Университете ( от 1 до 3 лет-3000 руб.; от 3 до 10 лет – 5000 руб., более 10 лет – 10000 руб.)
- прочие показатели, по улучшению учебной, организационной, финансово-экономической и хозяйственной деятельности Университета.

5.2. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться в следующих показателях:

- в абсолютном значении;
- в процентном отношении к должностному окладу;
- в коэффициентах, отражающих индивидуальные показатели эффективности труда работника в общем размере фонда оплаты труда, направленном на стимулирующие выплаты (отношение общего премиального фонда к сумме коэффициентов всех поощряемых работников на произведение индивидуального коэффициента).

5.3. Порядок установления стимулирующих выплат:

Основанием для подготовки приказа о материальном стимулировании работников Университета является служебная записка с резолюцией Проректора по направлению, подаваемая руководителем структурного подразделения, с обоснованием необходимости указанной выплаты конкретному сотруднику или группе сотрудников Университета. Служебная записка визируется проректором по экономической работе и направляется в отдел организации и оплаты труда для подготовки приказа.

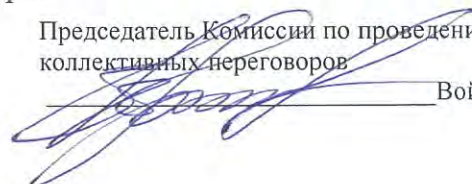
Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом Ректора Университета на любой период, не превышающий календарный год. В случае улучшения или ухудшения показателей работы работника, нарушений трудовой и производственной дисциплины, размер стимулирующей выплаты может быть пересмотрен или полностью отменен в любой период текущего года, приказом Ректора Университета, на основании служебной записки руководителя соответствующего подразделения.

Выплаты по всем вышеуказанным стимулирующим надбавкам производятся в пределах утвержденного на календарный год фонда оплаты труда Университета, формирующегося за счет субсидий на выполнение государственного задания и собственных доходов университета и других разрешенных законом средств. В случае нехватки вышеуказанных средств, размер стимулирующих выплат может быть уменьшен, приостановлен или отменен приказом Ректора.

Ректор РГГМУ

  
Михеев В.Л.

Председатель Комиссии по проведению  
коллективных переговоров

  
Войтсеховская В.В.

Надбавка по итогам работы Университета (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год), выплачивается сотрудникам Университета, которые своевременно, качественно и эффективно выполняли свои обязанности в течение периода, пропорционально отработанного рабочего времени, за который производится премирование. Основанием для начисления премии является приказ Ректора Университета. Лицам, уволенным за прогул и другие нарушения трудовой и производственной дисциплины, а также по собственному желанию, и не состоящим в штате Университета на день выплаты, премия не выплачивается.

Стимулирующие надбавки разового характера максимальными размерами не ограничиваются.

## **6. ОПЛАТА ПО ДОГОВОРАМ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА (ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)**

6.1. При возникновении производственной необходимости в Университете применяется оплата на основании заключения договоров возмездного оказания услуг. Данные договоры могут заключаться как, с лицами, не являющимися штатными работниками Университета, так и с работниками Университета, если выполнение данного вида работ (услуг) не предусмотрено должностными обязанностями штатных работников Университета.

6.2. Договоры возмездного оказания услуг могут заключаться на следующие виды работ (услуг), не противоречащие действующему законодательству РФ, основной деятельности и Уставу Университета: учебной, учебно-методическая, методическая деятельность; проектная, научно-исследовательская, конструкторская деятельность, ремонтные, оформительские работы, редакционно-издательская деятельность, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие виды работ и услуг.

6.3. В договоре обязательно указывается вид и объем выполняемой работы (услуги), техническое задание срок и график ее выполнения, сумма и условия выплаты вознаграждения. Основанием для выплаты является подписанный акт о выполненных работах (услугах).

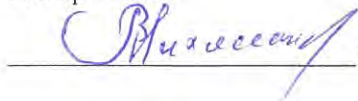
6.4. Оплата услуг, выполненных на основании договора возмездного оказания услуг, производится за счет средств, предусмотренных на эти цели планом финансово-хозяйственной деятельности Университета.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. При отсутствии поступления средств, для оплаты труда из субсидий на выполнение государственного задания, собственных доходов Университета и прочих источников финансирования, все стимулирующие выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены или отменены Ректором.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению, подлежат пересмотру в установленном порядке.

Ректор РГГМУ



Михеев В.Л.

Председатель Комиссии по проведению  
коллективных переговоров



Войтчиховская В.В.