

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК	Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Управления информационной политики и коммуникативных технологий

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор СВФУ



[Handwritten signature]

Е.И. Михайлова

2015 г.

**ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ
ВРЕМЕННЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ УПРАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ
И КОММУНИКАТИВНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

РАЗРАБОТАНО

Начальник ОИТ ЦИТиОС УИПиКТ

[Handwritten signature]

П.В. Федотов

СОГЛАСОВАНО

Проректор по ГОиКП

[Handwritten signature]

Н.М. Зайкова

Начальник УИПиКТ

[Handwritten signature]

Р.Я. Мандзяк

Заместитель начальника УИПиКТ

[Handwritten signature]

И.И. Бочкарева

Директор ЦИТиОС

[Handwritten signature]

А.М. Индеев

Директор Издательского дома

[Handwritten signature]

И.М. Федоров

Главный редактор Редакции новостей

[Handwritten signature]

Н.А. Аргылов

Начальник ОРКС

[Handwritten signature]

А.И. Иванова

Якутск, 2015

16

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Управления информационной политики и коммуникативных технологий</i>

1. Общие положения

Настоящий Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Управления информационной политики и коммуникативных технологий СВФУ (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СВФУ, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников СВФУ и Порядком установления временных стимулирующих выплат сотрудникам общеуниверситетских структурных подразделений в целях формирования мотивации для повышения эффективности работы и определяет критерии оценки результативности деятельности работников Управления информационной политики и коммуникативных технологий (далее – Управление) для установления размера квартальной стимулирующей доплаты с учетом индивидуального вклада каждого сотрудника.

2. Формирование фонда стимулирующих выплат

2.1. Ежегодно в рамках фонда оплаты труда работников университета устанавливается фонд стимулирующих выплат Управления.

2.2. Фонд временных стимулирующих выплат Управления формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и поступлений от оказания университетом услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с Уставом СВФУ к его основным видам деятельности, предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

2.3. Фонд временных стимулирующих выплат Управления в зависимости от срока установления направляется на:

- годовые стимулирующие доплаты;
- квартальные стимулирующие доплаты.

2.4. В целях обеспечения достоверности и объективности оценки деятельности работника и разрешения спорных вопросов при установлении временных стимулирующих доплат создается комиссия, в состав которой входят начальник управления, заместитель начальника управления, директор ЦИТиОС, директор ИД, главный редактор, начальники отделов.

2.5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Порядком, основными задачами которой являются оценка результатов деятельности работников Управления и принятие решений о назначении квартальных стимулирующих доплат.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
СМК	Система менеджмента качества
	Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Управления информационной политики и коммуникативных технологий

2.6. Экономия фонда стимулирующих выплат Управления может быть использована на премиальные выплаты в течение или в конце календарного года по решению комиссии.

3. Порядок установления годовых стимулирующих доплат

3.1. Годовые стимулирующие доплаты устанавливаются основным работникам Управления сроком на один календарный год приказом ректора по представлению начальника Управления и выплачиваются ежемесячно.

3.2. Объем средств, направленных на годовые стимулирующие доплаты, составляет 50 % от фонда стимулирующих выплат Управления.

3.3. Размеры годовых стимулирующих доплат, устанавливаемых сотрудникам Управления, определяются в начале календарного года начальником управления и передаются в отдел труда и заработной платы в виде представления для подготовки и издания приказа.

4. Порядок установления квартальных стимулирующих доплат

4.1. Квартальные стимулирующие доплаты устанавливаются основным работникам Управления сроком на один квартал приказом ректора по представлению начальника Управления и выплачиваются ежемесячно.

4.2. Объем средств, направленных на квартальные стимулирующие доплаты, составляет 50 % от фонда стимулирующих выплат Управления.

4.3. Начальник управления ежеквартально в рамках фонда стимулирующих выплат Управления определяет фонд квартальных стимулирующих выплат:

- заместителя начальника управления, директоров, главного редактора и начальников отделов;
- работников отделов.

4.4. В пределах имеющихся средств определяются размеры стимулирующих доплат в месяц, устанавливаемых сроком на один квартал, с учетом условий и критериев оценки их результативности деятельности:

- заместителю начальника управления, директорам, главному редактору и начальникам отделов – начальником управления;
- работникам отделов – директором, главным редактором, начальником отдела.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Управления информационной политики и коммуникационных технологий</i>

5. Условия и критерии установления квартальных стимулирующих доплат

5.1. Условиями для определения размера квартальной стимулирующей доплаты, являются баллы, определенные по итогам деятельности за предыдущий квартал по следующим критериям (табл. 1):

Критерии оценки результативности деятельности работников

Таблица 1

№	Критерии оценки работников	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1	Исполнительская дисциплина	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	- порученная работа выполняется несвоевременно	0
			- отдельные поручения выполняются несвоевременно и/или при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя	2
			- порученная работа всегда выполняется своевременно и самостоятельно	4
2	Выполнение работы	Качество выполненной работы	- низкое качество работы, постоянные ошибки, требуются постоянные проверки	0
			- работа выполняется качественно, но встречаются ошибки при отсутствии контроля	2
		Выполнение срочных внеплановых работ	- качество соответствует предъявляемым требованиям, ошибки встречаются редко, а если и есть, то незначительные и исправляются самостоятельно	4
			- не выполнено	0
			- выполнено некорректно/с опозданием	1
			- выполнено качественно и в срок	2
			3	Трудовая дисциплина
- есть случаи отсутствия на рабочем месте по уважительной причине с уведомлением руководителя, но не более 3 раз в месяц	2			
			- нарушения правил трудового распорядка отсутствуют	4
				Соблюдение норм делового этикета
			4	Корпоративная политика
- периодически принимает участие	1			
- активно, постоянно принимает участие	2			

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Управления информационной политики и коммуникативных технологий</i>

5.2. Деятельность работника оценивается в соответствии с таблицей 1 и итоговые баллы передаются комиссии на рассмотрение не позднее 20 числа последнего месяца отчетного квартала (20 марта, 20 июня, 20 сентября, 20 декабря).

5.3. Максимально возможная сумма баллов составляет 18 баллов для всех сотрудников Управления.

5.4. Размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемой работнику сроком на один квартал, определяется в следующих объемах от размера стимулирующей доплаты работника в месяц, установленной сроком на один календарный год:

Сумма баллов	Размер квартальной стимулирующей доплаты в процентах от годовой стимулирующей доплаты, Р %
15 – 18	100 %
11 – 14	90 %
8 – 10	80 %
6 – 7	70 %
менее 6	не устанавливается

Размер квартальной стимулирующей доплаты для отдельного работника определяется по следующей формуле:

$$КСД_{кв} = ГСД_{год} \times P \%,$$

где $КСД_{кв}$ - размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемой сроком на один квартал;

$ГСД_{год}$ - размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемой сроком на один календарный год;

$P \%$ - размер квартальной стимулирующей доплаты в процентах от годовой стимулирующей доплаты.

5.5. Ответственность за достоверность и объективность оценки деятельности работника возлагается на начальников отделов, директоров, главного редактора и на начальника управления.

5.6. Комиссия доводит результаты оценки деятельности и размер квартальной доплаты до сведения каждого работника в течение 3 (трех) рабочих дней после получения итоговых баллов.

СВФУ	Министерство образования и науки Российской Федерации
	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
	Система менеджмента качества
СМК	<i>Порядок установления временных стимулирующих выплат работникам Управления информационной политики и коммуникативных технологий</i>

5.7. Сотрудник Управления имеет право в трехдневный срок после ознакомления с результатами индивидуальных баллов подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой деятельности по критериям установления квартальных стимулирующих доплат. В течение 3 рабочих дней комиссия обязана рассмотреть заявление и дать обоснованный ответ.

5.8. На основании решения комиссии формируется сводная таблица с размерами квартальных стимулирующих доплат работников, утверждается начальником управления и передается в отдел труда и заработной платы в виде представления для подготовки и издания приказа.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок может быть дополнен или изменен.

6.2. В случае перевода работника в другое подразделение стимулирующие доплаты подлежат пересмотру в соответствии с установленными критериями подразделения.

6.3. При отсутствии или недостатке средств начальник управления имеет право приостановить выплату стимулирующих доплат и надбавок, либо пересмотреть их размеры.

6.4. Стимулирующие доплаты могут быть отменены приказом ректора за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником своих должностных обязанностей и поручений руководства.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Изменения к Порядку разрабатываются при необходимости дополнения, изменения или исключения отдельных его пунктов.

7.2. В Порядок допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего он подлежит пересмотру.