

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»
(СВФУ)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Е.И. Михайлова
Е.И. Михайлова
2015 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
ВРЕМЕННЫХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ УПРАВЛЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

СМК-П-1.3-181-15

Версия 1.0

РАЗРАБОТАНО

Начальник УНИР

Начальник отдела по работе с научными
учреждениями УНИР

К.К. Кривошапкин
13.07.15
подпись, дата

К.К. Кривошапкин

Е.П. Стручкова
13.07.15
подпись, дата

Е.П. Стручкова

СОГЛАСОВАНО

Курирующий проректор

В.М. Саввинов
подпись, дата

В.М. Саввинов

Начальник ПФУ СВФУ

Начальник Правового управления

Г.Н. Павлов
14.07.2015
подпись, дата

Г.Н. Павлов

Е.Д. Шоноева
13.07.15
подпись, дата

Е.Д. Шоноева

Представитель руководства по качеству

В.П. Игнатьев
13.07.15
подпись, дата

В.П. Игнатьев


Председатель Проф.бюро УНИР

А.Н. Барашкова
13.07.15
подпись, дата

А.Н. Барашкова

г. Якутск
2015 г.

18

	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-П-1.3-181- 15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Управления научно-исследовательских работ СВФУ</i>

Стимулирующие выплаты – денежные выплаты, устанавливаемые с учетом интенсивности и качества труда, квалификации и профессионального мастерства работника, позволяющие стимулировать к повышению результативности труда и вознаграждать за высокие показатели в труде (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Фонд оплаты труда – объем денежных средств, предназначенный для выплаты заработной платы работникам Университета.

4. Сокращения и обозначения

СВФУ	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова»
СМК	Система менеджмента качества
УНИР	Управление научно-исследовательских работ

5. Формирование фонда стимулирующих выплат

5.1. Фонд стимулирующих выплат УНИР устанавливается ежегодно приказом ректора в рамках фонда оплаты труда работников университета.

5.2. Фонд временных стимулирующих выплат УНИР формируется за счет средств субсидий 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.


5.3. Фонд временных стимулирующих выплат УНИР в зависимости от срока установления направляется на:

- годовые стимулирующие доплаты;
- квартальные стимулирующие доплаты.

5.4. 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 УНИР и начальники отделов УНИР, ответственный секретарь редакции журнала «Вестник СВФУ».

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

5.6. В случае возникновения экономии фонда стимулирующих выплат УНИР средства могут использоваться на увеличение стимулирующих доплат работникам УНИР или на премиальные выплаты в конце календарного года по решению комиссии.

	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-П-1.3-181-15 Версия 1.0	Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Управления научно-исследовательских работ СВФУ

6. Порядок установления годовых стимулирующих доплат

6.1. Годовые стимулирующие доплаты устанавливаются основным работникам УНИР на один календарный год приказом ректора по представлению начальника УНИР и выплачиваются ежемесячно.

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

6.3. Размеры годовых стимулирующих доплат на следующий календарный год, устанавливаемых работникам УНИР, определяются до 20 декабря текущего года Комиссией и передаются в отдел труда и заработной платы Планово-финансового управления СВФУ в виде представления для подготовки и издания приказа.

7. Порядок установления квартальных стимулирующих доплат

7.1. Квартальные стимулирующие доплаты устанавливаются основным работникам УНИР на один квартал приказом ректора по представлению начальника УНИР и выплачиваются ежемесячно.

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

7.3. Начальник УНИР ежеквартально в рамках фонда стимулирующих выплат УНИР определяет фонд квартальных стимулирующих выплат:

- начальникам отделов УНИР;
- работникам отделов УНИР;
- ответственному секретарю редакции журнала «Вестник СВФУ»;
- работникам редакции журнала «Вестник СВФУ».

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

- начальникам отделов УНИР – начальник УНИР;
- работникам отделов УНИР – начальники данных отделов;
- ответственному секретарю редакции журнала «Вестник СВФУ» – начальник УНИР;
- работникам редакции журнала «Вестник СВФУ» – ответственный секретарь редакции журнала «Вестник СВФУ»

8. Условия и критерии установления квартальных стимулирующих доплат

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



	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-П-1.3-181-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Управления научно-исследовательских работ СВФУ</i>

Таблица 1

Критерии оценки результативности деятельности работников

Критерии оценки работников	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1. Исполнительская дисциплина и интенсивность работы	1.1. Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	- работа, как правило, выполняется несвоевременно и/или в неполном объеме;	0
		- работа выполняется несвоевременно и/или при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя;	2
		- работа всегда выполняется своевременно и самостоятельно	4
	1.2. Исполнение поручений руководства СВФУ и УНИР сверх должностных обязанностей работника	- поручения выполняются несвоевременно; - отдельные поручения выполняются несвоевременно; - поручения выполняются своевременно.	0 2 4
2. Профессионализм и качество выполняемой работы	2.1. Использование в процессе работы методов планирования ¹	- навыки планирования отсутствуют	0
		- планирование работы осуществляется при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя	2
		- планирование работы осуществляется преимущественно самостоятельно на основе комплексного анализа ситуации и точного определения приоритетов деятельности на определенную перспективу	4
	2.2. Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы) ²	- выполненная работа, как правило, не соответствует нормативно установленным требованиям	0
		- работа соответствует нормативно установленным правилам, но выполняется при контроле и необходимой помощи со стороны руководителя	2
	- выполненная работа полностью соответствует нормативно установленным правилам	4	
2.3. Использование в процессе работы информационных технологий и/или средств обработки информации		- навыки практического использования информационных технологий и/или средств обработки информации отсутствуют	0
		- возможности информационных технологий и/или средств обработки информации используются не в полном объеме	2
		- возможности информационных технологий и/или средств обработки информации используются в полном объеме	4

	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-П-1.3-181-15 Версия 1.0	Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Управления научно-исследовательских работ СВФУ

	2.4. Широта использования имеющихся знаний и умений при выполнении работ	-используется узкий спектр знаний и умений функционирования одного направления деятельности структурного подразделения; - используется широкий спектр знаний и умений функционирования одного направления деятельности структурного подразделения; -используется широкий спектр знаний и умений функционирования ряда смежных направлений деятельности структурного подразделения.	0 2 4
3. Вклад в развитие университета и/или УНИР	3.1. Участие в проектах, нововведениях университета и/или УНИР	- не принимает участия; - принимает участие как один из соисполнителей проекта, нововведения, мероприятия; - принимает непосредственное участие как один из основных исполнителей проекта, нововведения, мероприятия.	0 2 4
4. Трудовая дисциплина	4.1. Соблюдение правил трудового распорядка	- есть нарушения правил трудового распорядка без уважительной причины и/или грубое нарушение трудовой дисциплины - есть случаи отсутствия на рабочем месте по уважительной причине с уведомлением руководителя, но не более 3 раз в месяц - нарушения правил трудового распорядка отсутствуют	0 1 2
	4.2. Соблюдение норм делового этикета (вежливость, тактичность)	- есть замечания по соблюдению норм делового этикета - нормы делового этикета соблюдаются полностью, обоснованные жалобы отсутствуют	0 2


Примечания:

1. Использование в процессе работы методов планирования – умение сотрудника планировать свою работу, расставлять приоритеты, из нескольких поручений (заданий) отличать более важное, что в конечном итоге приводит к своевременному и качественному выполнению поручений (заданий).

2. Соответствие содержания выполненных работ нормативно установленным требованиям (регламенты, стандарты, нормы) – разработка и подготовка сотрудником документов (информации, проектов нормативных актов (приказов, распоряжений, положений и т.д.)) в полном соответствии с действующими нормативными актами с учетом изменений, дополнений.

8.2. Деятельность работников 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).

8.3. Максимальная возможная сумма баллов при применении показателей составляет 20 баллов для работников УНИР.

	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-П-1.3-181-15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Управления научно-исследовательских работ СВФУ</i>

8.4. 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 календарных год:

Сумма баллов работников УНИР	Размер квартальной стимулирующей доплаты в процентах от годовой стимулирующей доплаты, Р%
17-20	100 %
13-16	90%
9-12	80%
5-8	70 %
Менее 5	не устанавливается

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

$$КСД_{\text{кв}} = ГСД \times Р \%,$$

где

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

ГСД – размер стимулирующей доплаты в месяц, устанавливаемый сроком на один календарный год;


Р % – размер квартальной стимулирующей доплаты в процентах от годовой стимулирующей доплаты.

8.5. Ответственность за достоверность и объективность оценки деятельности работника возлагается на начальников отделов и на начальника УНИР.

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

8.7. Сотрудник УНИР 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 (трех) рабочих дней комиссия обязана рассмотреть заявление и дать обоснованный ответ.

8.8. На основании решения комиссии формируется сводная таблица с размерами квартальных стимулирующих доплат работников, утверждается начальником УНИР и передается в отдел труда и заработной платы Планово-финансового управления СВФУ в виде представления для подготовки и издания приказа. Форма сводной таблицы приведена в Приложении 1.

	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-П-1.3-181- 15 Версия 1.0	<i>Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Управления научно-исследовательских работ СВФУ</i>

9. Заключительные положения

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

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

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

10. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

10.1. Изменения в настоящее Положение разрабатываются при необходимости (модификации) или исключения отдельных его положений.

10.2. В настоящее Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

10.3. Изменения оформляются на отдельном листе. Форма изменений приведена в Приложении 2.


10.4. Пересмотр настоящего Положения осуществляют при необходимости значительного изменения его содержания, структуры или наименования положения, а также при установлении в нем новых или более прогрессивных требований.

11. Контроль над выполнением требований настоящего Положения

Контроль за выполнение требований настоящего Положения осуществляют Управление по работе с персоналом и кадровой политике СВФУ и Планово-финансовое управление СВФУ.

12. Ответственность за настоящее Положение

Ответственность за разработку, регистрацию, хранение, изъятие и уничтожение настоящего Положения несет начальник УНИР.

	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-П-1.3-181- 15 Версия 1.0	Положение о порядке установления временных стимулирующих выплат работникам Управления научно-исследовательских работ СВФУ

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления научно-исследовательских работ
 _____ К.К. Кривошапкин

" ____ " _____ 201__ г.

**Сводная таблица размеров стимулирующих доплат в месяц,
 устанавливаемых работникам Управления научно-исследовательских работ
 на ____ квартал 201__ г.**

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Размер КСД, в руб.	Примечание
Наименование отдела				
1				
2				
3				
...				
Наименование отдела				
1				
2				
3				
...				

