

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«29» 12 20 20 г.
№ 0.1.1.67-08/100/20

г. Казань



ПРИНЯТО

решением Ученого совета ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский) федераль-
ный университет»

29.12.2020 г. протокол № 13

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

С учетом мнения работников и обучаю-
щихся, выраженного на Конференции ра-
ботников и обучающихся ФГАОУ ВО «Ка-
занский (Приволжский) федеральный уни-
верситет» (протокол Конференции от
24.12.2020 № 1)

Председатель Конференции

И. Щелкунов М.Д. Щелкунов

«29» 12 20 20 г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – Положение) вводится с целью установления порядка премирования работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ, университет), размеров и оснований премирования при условии достижения КФУ, его подразделениями и коллективами, а также отдельными работниками результатов в труде или наступления значимых событий и юбилейных дат.

1.2. Настоящее Положение определяет:

- круг лиц, подлежащих премированию;
- периодичность и сроки выплат;
- основания для выплаты премии;
- виды премиальных выплат;
- размеры и порядок установления премиальных выплат;
- документальное оформление при премировании.

1.3. Основные принципы премирования в КФУ:

– вознаграждение выплачивается за выполнение установленных ключевых показателей эффективности (КРП);

– вознаграждение выплачивается всем работникам, участвующим в достижении результата работы;

– критерии оценки вклада работника в достижение результата должны быть известными работникам заранее;

– возможность пересмотра критериев премирования в связи с изменением условий деятельности университета или его финансового положения.

1.4. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения об оплате труда работников КФУ.

1.5. Положение о премировании работников федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 15.06.2016 № 0.1.1.67-06/95/16 (в ред. приказа от 28.12.2018 № 01-03/1469) с даты введения в действие настоящего Положения утрачивает силу и не подлежит применению.

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение применяется всеми подразделениями КФУ, включая его обособленные подразделения, и распространяется на всех работников КФУ.

2.2. Установление порядка премирования, размеров и оснований премирования работников Медико-санитарной части КФУ регулируется Положением о премиальных и поощрительных выплатах работников Медико-санитарной части КФУ и другими локальными нормативными актами КФУ.

3. Срок действия

3.1. Настоящее Положение является действующим в настоящей редакции до момента внесения в него изменений и (или) дополнений или его отмены.

4. Основания для выплаты премий

4.1. Выплата премии осуществляется по следующим основаниям:

- достижение коллективом КФУ, его подразделениями, работниками установленных ключевых показателей эффективности (KPI) в своей деятельности;
- успешное завершение учебного года (семестра), завершение финансового года и т.п.;
- успешное завершение особо важных и срочных заданий, включая внедрение их результатов;
- признание успешной деятельности КФУ вышестоящими организациями, контролирующими и надзорными органами (отсутствие нарушений по итогам проведенных проверок органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля);
- победы работников КФУ и его коллективов в конкурсах, соревнованиях, смотрах, олимпиадах и т.п.

5. Виды премиальных выплат

5.1. В КФУ устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- а) Премиальные выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- б) Единовременные премиальные выплаты:
 - премия за высокие результаты работы;
 - премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
 - премия за качество выполняемых работ.

5.1.1. Премиальные выплаты по итогам работы за период выплачиваются с целью поощрения работников за результаты труда:

- выполнение установленных ключевых показателей эффективности (KPI);
- 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 КФУ;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности КФУ;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие в течение премируемого периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5.1.2. Единовременные премиальные выплаты.

Единовременная премиальная выплата выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения работ по возникшим основаниям, изложенным ниже, с целью поощрения работников за достигнутые результаты труда.

Единовременные премиальные выплаты работникам основных подразделений КФУ осуществляются по результатам:

- качественного выполнения государственного задания;
- выполнения конкретных особо важных заданий и ответственных работ;
- выполнения разовых поручений ректора КФУ;
- организации и методического обеспечения учебного процесса (подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);
- разработки и внедрения мероприятий, направленных на повышение качества подготовки и проведения всех видов учебных занятий, подготовки и качества проведения мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных мероприятий), связанных с основной деятельностью КФУ;
- качественной организации и проведения воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

– разработки и внедрения в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания, инновационных, авторских образовательных программ; внедрение нового технологического и учебного оборудования и других технических средств обучения в учебный процесс;

– разработки и внедрения новых лабораторных работ и практических занятий, вариантов домашних заданий и других форм практического обучения;

– руководства научной работой студентов и достижения ими качественных результатов в научных исследованиях;

– руководство исследовательской работой студентов и аспирантов, занявших призовые места на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;

– активного участия и большого личного вклада в реализацию проектов НИР и ОКР;

– защиты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук и доктора наук;

– организационной работы при проведении олимпиад среди молодежи, семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;

– выполнения конкретных работ по другим основаниям.

Единовременные премиальные выплаты работникам вспомогательных подразделений осуществляются по результатам:

– качественного выполнения государственного задания;

– выполнения конкретных особо важных заданий и особо срочных работ;

– выполнения разовых поручений ректора КФУ;

– разработки и внедрения мероприятий, направленных на повышение качества выполняемых работ, повышение производительности труда и экономии материальных ресурсов;

– своевременного и качественного содействия в обеспечении уставной деятельности КФУ;

– выполнения конкретных работ по другим основаниям.

Единовременные премиальные выплаты работникам управленческих и административно-хозяйственных подразделений осуществляются по результатам:

– качественного выполнения государственного задания;

– выполнения конкретных особо важных заданий и особо срочных работ;

– выполнения разовых поручений ректора КФУ;

– разработки и внедрения мероприятий, направленных на обеспечение качественной работы и оптимизацию деятельности подразделений КФУ, связанной с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления;

– безаварийной работы всех систем жизнеобеспечения КФУ;

– ликвидации аварий;

– качественной и оперативной подготовки объектов КФУ к зимнему сезону;

– качественного и своевременного технического обеспечения деятельности КФУ (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);

– проведенных в КФУ проверок различными государственными органами;

– проведения претензионно-исковой работы;

– своевременной подготовки информационных и аналитических материалов для Минобрнауки РФ, Рособнадзора, Роспатента, министерств и ведомств Республики Татарстан, органов государственного надзора за различными направлениями деятельности КФУ, органов государственной статистики, финансового и налогового контроля и других органов;

– своевременного ввода объекта строительства в эксплуатацию;

– качественного выполнения положений коллективного договора и других видов работ по результатам работы комиссии по проверке исполнения;

– выполнения конкретных работ по другим основаниям.

5.2. Работнику основного структурного подразделения КФУ, участвующему в реализации основных образовательных программ, также могут устанавливаться премиальные выплаты по результатам выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, в том числе КРІ, в соответствии с Положением о премировании работников структурного подразделения КФУ, принятым Ученым советом соответствующего структурного подразделения КФУ.

5.3. Всем категориям работников может быть установлена премиальная выплата за особые заслуги перед КФУ, многолетнюю и безупречную работу в КФУ.

6. Размеры премиальных выплат

6.1. Источником всех видов премиальных выплат является фонд оплаты труда, состоящий из средств субсидии, средств от приносящей доход деятельности и других, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников.

6.2. Размер премиальной выплаты зависит от личного вклада работника в достижение успехов КФУ, в том числе в достижение ключевых показателей эффективности (КРІ).

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.

6.3. Премиальные выплаты в адрес одного работника могут быть установлены одновременно по нескольким основаниям.

6.4. Размеры премиальных выплат отдельному работнику, коллективу работников или подразделению КФУ по различным основаниям устанавливаются ректором КФУ по представлению непосредственного руководителя.

6.5. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на премирование по результатам финансового года при условии достижения КФУ результатов в деятельности.

7. Порядок установления премиальных выплат и их документального оформления

7.1. Премиальные выплаты устанавливаются приказом КФУ, который отражает обязательные реквизиты премиальной выплаты:

- вид премии,
- наименование выплаты,
- периодичность выплаты,
- основание выплаты,
- размер выплаты и источник ее финансирования.

7.2. Премиальные выплаты устанавливаются при условии возникновения оснований для премирования в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

7.3. Премиальная выплата не устанавливается в следующих случаях:

- невыполнения установленных ключевых показателей эффективности (КРІ);
- неудовлетворительной работы отдельных работников или отдельных подразделений;
- невыполнения работником должностных обязанностей, совершения нарушений трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка КФУ, обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения и сдачи работ, установленных приказами, распоряжениями, договорами;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя или руководства КФУ;

– необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, искажения отчетности и других нарушений.

7.4. Премияльные выплаты могут быть установлены по личному распоряжению ректора КФУ по основаниям и критериям, указанным в настоящем Положении.

7.5. Приказ КФУ об установлении премиальных выплат работникам издается на основании представления, которое подается руководителем структурного подразделения, с обоснованием необходимости выплаты конкретному работнику или группе работников определенного вида премии с учетом достигнутых показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

7.6. Премияльные выплаты работникам по итогам работы за прошедший период (календарный, учебный год) могут устанавливаться в следующем финансовом году.

8. Ответственность за разработку Положения

8.1. Ответственность за разработку настоящего Положения несет проректор по финансовой деятельности, ответственность за реализацию настоящего Положения – проректор по финансовой деятельности совместно с руководителями структурных подразделений КФУ.

9. Принятие и внесение изменений в Положение

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, установленном Уставом КФУ.

9.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в Положение могут быть изменения условий деятельности КФУ в целом, включая изменения Устава, изменение законодательства, а также предложения профсоюзной организации работников КФУ, работников КФУ.

10. Рассылка Положения

10.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

10.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Департамента бюджетирования, казначейства и регулирования оплаты веб-портала КФУ: <http://www.kpfu.ru/>.

11. Регистрация и хранение Положения

11.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК.

11.2. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его Положением в новой редакции.

11.3. Копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационно-распорядительного характера должностных лиц и подразделений КФУ, которым данный документ был предоставлен по обязательной рассылке.