
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)




Внутренний нормативный
документ

П 01-04/ 347 /2018

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
сотрудников
ФГБОУ ВО «МГТУ
«СТАНКИН»

 И.А. Байкин
«27» декабря 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от «27» декабря 2018г.

№ 888/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

Москва
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (далее – Положение, Университет) регулирует порядок оплаты труда работников, в том числе определяет порядок установления окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровнями и подуровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников Университета за счет средств федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- порядок установления должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее — ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов по квалификационным уровням (далее - КУ) профессиональных квалификационных групп;

- перечень выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- перечень выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. и доп.);

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 (ред. от 10.11.2017) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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 осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (вместе с Положением об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений);

- распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р (ред. от 14.09.2015) «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 (ред. от 17.09.2010) «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.02.2008 № 11080);

- приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 (ред. от 20.02.2014) «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (Зарегистрировано в Минюсте России 04.02.2008 № 11081);

- уставом Университета;

- коллективным договором;

- локальными нормативными документами Университета.

1.4. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда

работников государственных и муниципальных учреждений, разработанными Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы.

1.5. Настоящее Положение направлено на повышение материальной заинтересованности коллективов подразделений и каждого работника Университета в результатах и качестве их труда.

1.6. Настоящее Положение применяется всеми структурными подразделениями Университета, включая его филиал, и распространяется на всех работников Университета.

2. Термины и определения

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Система оплаты труда – система оплаты труда представляет собой совокупность закрепленных в нормативно-правовых актах, коллективных договорах и соглашениях правил, предназначенных для отражения в заработной плате содержания, сложности и условий труда, квалификации работника, особенностей производства и его природно-климатической среды. Она позволяет осуществить дифференциацию размеров оплаты труда в зависимости от его количества и качества, квалификации работника и сложности выполняемой работы.

Фонд оплаты труда (ФОТ) – объем денежных средств, предназначенный для выплаты заработной платы работникам университета.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и выплаты стимулирующего характера.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника по профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню в соответствии с условиями трудового договора работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты – объем денежных средств, дополнительный к должностному окладу работников. Носит обязательный характер в соответствии с нормами действующего законодательства (наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждены Минздравсоцразвития РФ).

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 (выплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Выплаты социального характера – объем денежных средств, дополнительный к должностному окладу работников, применяется в случаях, предусмотренных Коллективным договором между работниками Университета и работодателем.

Повышающий коэффициент - множитель, используемый для определения размера должностного оклада по соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы (далее - КУ ПКГ).

Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда.

АУП - административно-управленческий персонал;
УВП - учебно-вспомогательный персонал;
НТР - научно-технические работники;
ПОП – прочий обслуживающий персонал.

3. Порядок оплаты труда

3.1. Начисление заработной платы

3.1.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.1.2. Основанием для начисления заработной платы являются штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы ректора или уполномоченного им лица.

Табели учета рабочего времени подписывают начальники структурных подразделений Университета и в срок не позднее 17 (семнадцатого) числа отчетного месяца и не позднее 2 (второго) числа следующего за отчетным месяцем, передают в Отдел учета и расчета заработной платы (далее – ОУРЗП).

3.1.3. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

3.1.4. Заработная плата за работу, выполняемую в соответствии с должностными обязанностями, за выполнение дополнительного объема работ (совмещение должности) и пр., а также за совместительство производится отдельно по каждому виду начисления.

3.1.5. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за запланированное время или невыполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника.

3.1.6. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за работником сохраняется не менее двух третей оклада.

3.1.7. При невыполнении должностных обязанностей по вине работника выплата оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

3.1.8. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил ректора о начале простоя, оплачивается в полном размере.

3.1.9. Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если работник в письменной форме предупредил ректора о начале простоя, оплачивается в полном размере.

3.1.10. Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.1.11. Удержания из заработной платы сотрудника производятся согласно ТК РФ и иным федеральным законам.

3.2. Выплата заработной платы

3.2.1. Заработная плата выплачивается работникам в кассе Университета либо по заявлению работника перечисляется на указанный работником банковский счет.

3.2.2. Расчетные листки выдаются не ранее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, по окончательному расчету с сотрудником.

3.2.3. Расчетный лист выдается с указанием составных частей заработной платы работника, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.2.4. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц:

– за первую половину месяца – не позднее 25 (двадцать пятого) числа текущего месяца;

– за вторую половину месяца – не позднее 10 (десятого) числа следующего месяца.

3.2.5. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.2.6. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

3.2.7. Справки о размере заработной платы, начисления и удержания из нее выдаются работнику только лично.

3.2.8. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

3.2.9. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы.

3.2.10. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок работнику выплачивается не оспариваемая Университетом сумма.

3.2.11. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи ректору документов, удостоверяющих смерть работника.

4. Условия оплаты труда

4.1. Система оплаты труда работников университета включает в себя оклады (должностные оклады) всех категорий работников, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Не входят в систему оплаты труда работников Университета материальная помощь, ссуды, авторские вознаграждения, страховые выплаты и выплаты по договорам гражданско-правового характера, выплаты работникам из сумм грантов российских, международных и иностранных организаций, включенных в перечни в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 485 от 28.06.2008 "О перечне Международных и иностранных организаций, получаемые налогоплательщиками гранты (безвозмездная помощь) которых не подлежат налогообложению и не учитываются в целях налогообложения в доходах российских организаций - получателей грантов" и постановлением Правительства Российской Федерации № 602 от 15.07.2009 "Об утверждении перечня российских организаций, получаемые налогоплательщиками гранты (безвозмездная помощь) которых, предоставленные для поддержки науки, образования, культуры и искусства в Российской Федерации, не подлежат налогообложению".

4.2. Система оплаты труда работников Университета устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- требований профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников - Профсоюзного комитета;
- настоящего Положения.

4.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, установленные на период выполнения работником трудовых функций, обязательны для включения в трудовой договор.

4.4. Объем средств на оплату труда работников Университета формируется на один календарный год из следующих источников:

- средства субсидии учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и субсидии на иные цели;
- целевые средства, предусматривающие оплату труда;
- средства, полученные от ведения приносящей доход деятельности;

- средства от оказания платных образовательных услуг в рамках основных образовательных программ;
- средства от оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- прочие средства от приносящей доход деятельности;
- средства от добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- средства от прочих видов деятельности согласно уставу.

4.5. Университет самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также всех мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

4.6. Минимальные размеры должностных окладов работников устанавливаются ректором Университета или уполномоченным им лицом по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.7. Размеры должностных окладов, устанавливаются ректором Университета или уполномоченным им лицом по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

4.8. Ректор Университета или уполномоченное им лицо на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

4.9. Размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание университета по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям университета и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

4.10. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

4.11. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей университета без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

5. Оплата труда руководства и основного состава

5.1. Оплата труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

5.1.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.2. Должностной оклад ректора, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу Университета, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

5.1.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада ректора.

5.1.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада ректора устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

5.1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для ректора, проректоров и главного бухгалтера в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Минздравсоцразвития России и ТК РФ.

5.1.6. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации может устанавливать ректору университета выплаты стимулирующего характера.

5.1.7. Выплаты стимулирующего характера ректору устанавливаются с учетом результатов деятельности Университета и критериев оценки эффективности работы Университета, утверждаемым Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, а проректорам и главному бухгалтеру – приказом ректора.

5.2. Оплата труда профессорско-преподавательского состава

5.2.1. К профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – ППС) относятся должности директора института, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

5.2.2. Фонд оплаты труда ППС формируется в соответствии со структурой Университета, с учетом нормативных документов и с соблюдением норм выполнения положений указов Президента Российской Федерации в части повышения уровня оплаты труда работников с учетом показателей мониторинга эффективности деятельности работников.

5.2.3. Оплата труда работника, замещающего должность, отнесенную к профессорско-преподавательскому составу, за исключением директора института, устанавливается исходя из следующих положений:

- оклад работника, замещающего должность, отнесенную к профессорско-преподавательскому составу, за полную ставку рабочего времени устанавливается за выполнение общего объема педагогической нагрузки (учебной и внеучебной) в соответствии с должностными обязанностями, включающими учебную, учебно-методическую, научную, организационную и воспитательную работу;

- общий объем педагогической нагрузки за ставку рабочего времени штатного преподавателя рассчитывается исходя из 36-ти часовой рабочей недели независимо от занимаемой должности, наличия ученой степени и/или ученого звания;

- объем учебной нагрузки штатного преподавателя кафедры за ставку рабочего времени не может быть более 900 часов в расчёте на учебный год.

5.2.4. ППС могут вести учебную работу по совместительству в Университете с объемом не более половины месячной нормы рабочего времени.

5.2.5. Оплата труда преподавателя, работающего на неполную ставку или на условиях совместительства, исчисляется пропорционально занимаемой им доли ставки, почасовая оплата труда преподавателя применяется только при выполнении им учебной нагрузки и не может быть более 300 часов в течение одного учебного года.

5.2.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно.

5.3. Оплата труда научных работников

5.3.1. К научным работникам Университета относят главного научного сотрудника, ведущего научного сотрудника, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника, научно-технических работников.

5.3.2. Фонд оплаты труда научных работников Университета формируется в соответствии со структурой Университета, с учетом нормативных документов и с соблюдением норм выполнения положений указов президента Российской Федерации в части повышения уровня оплаты труда работников с учетом показателей и критериев эффективности их деятельности.

5.3.3. Научные работники могут выполнять различные виды учебной работы по совместительству и на условиях почасовой оплаты труда в соответствии с настоящим Положением и в установленном законодательством порядке.

5.3.4. Порядок оплаты труда научных работников определяется разделами настоящего Положения.

5.4. Оплата труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала

5.4.1. Административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал Университета может выполнять различные виды учебной работы при наличии у них высшего образования по совместительству и на условиях почасовой оплаты труда в соответствии с настоящим Положением и в установленном законодательством порядке.

5.4.2. Порядок оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и иных работников определяется разделами настоящего Положения.

5.5. Оплата труда работников обособленных структурных подразделений Университета, наделенных частичными полномочиями юридического лица

5.5.1. Должностные оклады руководителей филиала Университета устанавливаются ректором Университета.

5.5.2. Порядок оплаты труда работников обособленных структурных подразделений Университета определяется соответствующими разделами настоящего Положения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В Университете предусматриваются должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, прочего обслуживающего персонала.

6.2. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям Университета в соответствии со структурой Университета.

6.3. Штатное расписание ППС формируется в соответствии со структурой Университета в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом норм времени утверждается ректором или уполномоченным им лицом на учебный год с учетом установленного Правительством Российской Федерации соотношения численности обучающихся, приходящихся на одного преподавателя.

6.4. Штатное расписание административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала и прочего обслуживающего персонала утверждается ректором или уполномоченным им лицом на очередной календарный год.

6.5. Штатное расписание научных работников формируется с учетом потребности в кадрах соответствующей квалификации и утверждается ректором или уполномоченным им лицом на очередной календарный год.

6.6. Внесение изменений в штатное расписание утверждается ректором или уполномоченным им лицом на основании служебных записок руководителей соответствующих структурных подразделений.

6.7. Численный состав работников Университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

6.8. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Университете применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

7. Источники средств осуществления выплат работникам

7.1. На стимулирующие и компенсационные выплаты, выплаты премиального и социального характера направляются средства из фонда оплаты труда (далее - ФОТ) Университета, формируемого на календарный год, исходя из размеров субсидий, предоставленных на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с государственным заданием, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2. Объем средств, направляемых на стимулирующие выплаты, должен составлять не более 30 процентов ФОТ Университета, формируемого за счет субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ) в соответствии с государственным заданием.

7.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет средств:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- целевых субсидий;
- приносящей доход деятельности.

7.4. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), целевой субсидии и средств от приносящей доход деятельности, по независящим от Университета причинам ректор Университета имеет право – по согласованию с первичной профсоюзной организацией Университета – приостановить стимулирующие выплаты либо пересмотреть их размеры.

8. Основания для установления стимулирующих выплат

8.1. Основанием для установления стимулирующих выплат является выполнение работниками Университета своих обязанностей с наивысшим качеством, в особом режиме, с высоким профессиональным мастерством, с использованием передовых технологий, приемов и методов труда, с интенсивностью и дополнительными затратами, с высокой производительностью труда, в более короткие сроки, а также по другим подобным основаниям.

8.2. Целью введения системы стимулирования труда работников Университета является обеспечение повышения результативности и качества их труда, а также поощрение за выполненную работу.

9. Порядок установления стимулирующих выплат

9.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора или уполномоченного им лица.

9.2. Основанием для издания приказа об установлении стимулирующей выплаты является служебная записка, подаваемая руководителем структурного подразделения (руководителем проекта) на имя ректора Университета с обоснованием установления выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета, с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается, и дополнительное соглашение к трудовому договору с работником, оформляемое в установленном порядке. До подачи ректору данная служебная записка подлежит обязательному согласованию в Департаменте экономики и финансов.

9.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются на срок не менее одного месяца.

9.4. В исключительных случаях по личному распоряжению ректора или уполномоченного им лица стимулирующие выплаты могут быть установлены отдельным работникам Университета на неопределенный срок.

9.5. В случае перевода работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, изменения его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, все выплаты прекращаются и назначаются вновь в соответствии с новыми условиями труда.

9.6. Стимулирующие выплаты не носят обязательного характера, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

9.7. Работникам, проработавшим не полное количество рабочих дней, стимулирующие выплаты рассчитываются исходя из фактически отработанного ими времени.

10. Порядок изменения стимулирующих выплат

10.1. Ректор или уполномоченное им лицо имеет право с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить размер стимулирующей выплаты либо полностью отменить установленную выплату.

10.2. Основанием для полного или частичного снятия выплат стимулирующего характера могут быть следующие случаи:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин должностных обязанностей;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава и (или) Правил внутреннего трудового распорядка;
- отказ работника от выполнения определённой работы в пределах должностных обязанностей;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были установлены выплаты;
- за снижение качества работ, за которые были установлены выплаты;
- окончание срока действия стимулирующих выплат;
- за непредставление в установленные сроки докладов, справок и другой отчётной документации;
- за предоставление недостоверной информации в отчётных документах;
- и иные.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются подтверждающие документы.

10.3. Стимулирующие выплаты, установленные работнику, могут быть снижены или отменены согласно Критериям снижения (отмены) ежемесячных стимулирующих выплат, указанных в Таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1.

Критерии снижения (отмены) ежемесячных стимулирующих выплат

№ п/п	Наименование критерия	Условия снижения (отмены) стимулирующих выплат	Сроки снижения (отмены) стимулирующих выплат
1	Работники, относящиеся к категории руководителей, к профессорско-преподавательскому составу, к научным работникам		
1.1.	Нарушение предельных сроков исполнения документов	Непредставление в указанный срок информации, отчетов и иных документов в установленной сфере деятельности	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
1.2.	Нарушение требований законодательства	Наличие предписаний надзорных органов, объективных жалоб, несоблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
1.4.	Наложение дисциплинарного взыскания	По факту	С месяца, в котором наложено взыскание, по дату снятия взыскания
1.5.	Нарушение трудовой дисциплины	По результату проведенной проверки	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
2	Специалисты, относящиеся к АУП, УВП, НТР и ПОП		
2.1.	Наложение дисциплинарного взыскания	По факту	С месяца, в котором наложено взыскание, по дату снятия взыскания
2.2.	Нарушение трудовой дисциплины	По результатам проведенной проверки	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
2.3.	Неполное или несвоевременное исполнение поручений (приказов) руководства	По факту	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения
2.4.	Наличие обоснованных жалоб и замечаний от сторонних лиц и организаций	По результатам проведенной проверки	За месяц, в котором подтвержден или выявлен факт нарушения

10.4. Вопрос об отмене ежемесячных стимулирующих выплат работнику рассматривается ректором или уполномоченным им лицом на основании служебной записки от непосредственного руководителя, согласованной с курирующим проректором, с указанием причин отмены.

10.5. Отмена стимулирующих выплат работнику оформляется приказом ректора или уполномоченного им лица.

11. Критерии и размеры стимулирующих выплат

11.1. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется на основании Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, разработанными Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения Профсоюзной организации Университета.

11.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Университета устанавливаются ректором или уполномоченным им лицом с учетом требований, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

11.3. Установление размера стимулирующих выплат (кроме премиальных) производится не чаще 1 раза в квартал по результатам предшествующего периода.

11.4. Размеры и сроки выплат стимулирующего характера, а также условия их установления предусматриваются трудовым договором с работником и закрепляются дополнительным соглашением к трудовому договору со ссылкой на настоящее Положение.

11.5. Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены всем категориям работников.

11.6. К выплатам стимулирующего характера разработаны критерии, позволяющие оценить результативность и качество выполненных работ (п.13).

11.7. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

12. Виды и условия установления стимулирующих выплат

12.1. Виды выплат

12.1.1. В Университете устанавливаются следующие виды выплат:

- стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты премиального характера;
- выплаты социального характера;

– компенсационные выплаты.

12.2. Виды стимулирующих выплат

12.2.1. Виды стимулирующих выплат приведены в Таблице 2.

Таблица 2.

Код	Наименование	Категории работников	Период выплаты
C1	Целевая поддержка молодых кадров ППС	Работники Университета, относящиеся к категории ППС: - не имеющие ученой степени – не достигших 31 года; - имеющих ученую степень кандидата наук – не достигших 36 лет; - имеющих ученую степень доктора наук – не достигших 41 года.	Ежемесячно
C2	За кураторство учебных групп	Работники Университета, относящиеся к категории ППС и осуществляющие кураторство учебных групп, включая учебные группы, состоящие исключительно из иностранных граждан	Ежемесячно
C6	За работу в приемной комиссии	Ответственному секретарю, заместителю ответственного секретаря, уполномоченным	Ежемесячно в период работы приемной комиссии
C7	За сложность, напряженность, особый режим	Работникам Университета	Ежемесячно
C8	За активную профориентационную и воспитательную работу	Работникам Университета	Ежемесячно
C9	За активное участие в инновационной и научной деятельности	Работникам Университета	Ежемесячно
C10	За наличие государственных, региональных, ведомственных и внутривузовских наград на основании решения Ученого совета*	Работникам Университета	Ежемесячно

Код	Наименование	Категории работников	Период выплаты
С11	За высокий профессионализм и результаты работы	Директора институтов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений, работникам Университета	Ежемесячно
С12	За работу со студентами, заключившими договора на образовательные услуги на платной основе	Работникам Университета, относящимся к категории ППС	В зависимости от учебной нагрузки
С14	За результаты персональной рейтинговой оценки качества образовательной, воспитательной, научной, инновационной и деятельности	Работникам Университета	В зависимости от рейтинговой оценки
С15	За проведение контактной работы со студентами	Работникам Университета, относящимся к категории профессорско-преподавательского состава	Определяется как произведение размера оплаты труда за один час отработанного работником времени** на количество часов отработанного работником времени, деленное на число месяцев назначения данной выплаты.
С16	За проведение контактной работы с аспирантами	Работникам Университета, относящимся к категории профессорско-преподавательского состава	Определяется как произведение размера оплаты труда за один час отработанного работником времени** на количество часов отработанного работником времени, деленное на число месяцев назначения данной выплаты.

Код	Наименование	Категории работников	Период выплаты
C17	За проведение контактной работы с обучающимися по дополнительным образовательным и общеобразовательным программам	Работникам Университета, относящимся к категории профессорско-преподавательского состава	Определяется как произведение размера оплаты труда за один час отработанного работником времени** на количество часов отработанного работником времени, деленное на число месяцев назначения данной выплаты.

* - при наличии двух и более государственных, региональных, ведомственных и внутривузовских наград выплаты производятся только по одной из них.

** -устанавливаемого ректором Университета или уполномоченным им лицом дифференцированно по занимаемым работниками должностям.

12.3. Стимулирующие выплаты руководителей

12.3.1. Стимулирующие выплаты работникам, относящихся к категории руководителей устанавливаются в соответствии с Таблицей 5.

Таблица 5.

№ п/п	Группа выплат	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
C11	За высокий профессионализм и результаты работы	В абсолютном размере	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно
C6, C8, C9	Выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата выполнения услуг (работ) работником	Ежемесячно
C14	Выплата за качество выполняемой работы	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
П1-	Премияльная	В	В соответствии п. 12.6.7	Единовременно

№ п/п	Группа выплат	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
П1 5	выплата по итогам работы за отчетный период	абсолютном размере	Настоящего положения	

12.3.2. Размеры, условия назначения, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, относящимся к категории руководителей, устанавливаются в трудовых договорах.

12.4. Стимулирующие выплаты ППС и научных работников

12.4.1. Стимулирующие выплаты работникам, относящихся к профессорско-преподавательскому составу и научным работникам, устанавливаются в соответствии с Таблицей 3.

Таблица 3.

Код	Группа выплат	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
C11	За высокий профессионализм и результаты работы	В абсолютном размере	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно
C6, C8, C9	Выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата выполнения услуг (работ) работником	Ежемесячно
C14	Выплата за качество выполняемой работы	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
C1	Целевая поддержка молодых кадров ППС	В абсолютном размере	По результатам выполнения индивидуального плана	Ежемесячно
C2	За кураторство учебных групп	В абсолютном размере	См. Таблицу 2	Ежемесячно
C10	За наличие государственных, отраслевых и внутривузовских наград	В абсолютном размере	См. Таблицу 2	Ежемесячно

Код	Группа выплат	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
C12, C15, C16, C17	За контактную работу	В абсолютном размере	См. Таблицу 2	Ежемесячно
П1-П15	Премияльная выплата по итогам работы за отчетный период	В абсолютном размере	В соответствии п. 12.6.7 Настоящего положения	Единовременно

12.4.2. Работникам, которым установлена дополнительная стимулирующая выплата С1 - Целевая поддержка молодых кадров ППС - заведующий кафедрой включает в индивидуальный план работы в отчетном периоде (учебном году) обязательства по достижению целей профессионального роста.

12.4.3. Для работников, не имеющих ученой степени, не достигших 30 лет, целью профессионального роста является подготовка и защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в срок, не превышающий четырех лет с даты установления дополнительной стимулирующей надбавки.

12.4.4. Для работников, имеющих ученую степень кандидата наук, не достигших 35 лет, целью профессионального роста является:

- получение ученого звания доцента в срок, не превышающий установленных Положением о присвоении ученых званий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 №1139, требований к стажу научной и педагогической деятельности работника, претендующего на присвоение ученого звания доцента, плюс шесть месяцев;

- подготовка и защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук в срок, не превышающий десяти лет с момента присуждения работнику ученой степени кандидата наук или не позднее достижения работником возраста 40 лет в случае, если с момента присуждения работнику ученой степени кандидат наук прошло менее пяти лет.

12.4.5. Для работников, имеющих ученую степень доктора наук, не достигших 40 лет, целью профессионального роста является:

- получение ученого звания доцента и/или профессора в срок, не превышающий установленных Положением о присвоении ученых званий, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2013 №1139, требований к стажу научной и педагогической деятельности работника, претендующего на присвоение ученого звания доцента и/или профессора соответственно, плюс шесть месяцев.

12.4.6. Выполнение работником индивидуального плана преподавателя рассматривается на заседании кафедры (структурного подразделения) не менее чем дважды в отчетном периоде (учебном году) и ежегодно докладывается:

- заведующим кафедрой (руководителем структурного подразделения) – на заседании Научно-технического совета – персонально по каждому работнику;

- директором института – на заседании Ученого совета Института – в форме сводного отчета по подчиненным структурным подразделениям.

12.4.7. Решение об установлении (продлении) дополнительной стимулирующей выплаты работникам, выполнившим в предыдущем отчетном периоде (учебном году) обязательства индивидуального плана преподавателя, необходимые для достижения целей профессионального роста, принимается Ученым советом института на основании сводного отчета директора института не позднее окончания предшествующего календарного года.

12.4.8. Оценку соответствия осуществляют проректоры по образовательной деятельности (для ППС) и научной работе и научно-технической политике (для НПР) Университета.

12.4.9. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом ректора или уполномоченного им лица на основании служебных записок директоров институтов, заведующих кафедрой о деятельности ППС и научных работников за подписью проректора по образовательной деятельности и проректора по научной работе и научно-технической политике (по направлениям их деятельности), которые подаются в Планово-экономическое управление департамента экономики и финансов дирекции по финансово-хозяйственной деятельности и Управление бухгалтерского учета и финансового контроля департамента экономики и финансов дирекции по финансово-хозяйственной деятельности 1 раз в месяц в срок до 15 числа текущего месяца.

12.4.10. Служебные записки составляются на основании данных о результатах деятельности НПР, имеющихся в структурном подразделении. При возникновении спорных ситуаций к служебной записке могут быть приложены документы, подтверждающие факт получения работником результата.

12.5. Стимулирующие АУП, УВП, НТР и ПОП

12.5.1. Стимулирующие выплаты работникам, относящихся к специалистам, вспомогательному персоналу, служащим и рабочим устанавливаются в соответствии с Таблицей 4.

Таблица 4.

Код	Группа выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
С10	За наличие государственных, отраслевых и внутривузовских наград	В абсолютном размере	См. Таблицу 2	Ежемесячно
С11	За высокий профессионализм и результаты работы	В абсолютном размере	Выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	Ежемесячно
С6, С8, С9	Выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ)	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата выполнения услуг (работ) работником	Ежемесячно
С14	Выплаты за качество выполняемой работы	В абсолютном размере	В соответствии с показателями эффективности деятельности	Ежемесячно
П1-П3, П5-П6, П9-П13	Премиальная выплата по итогам работы за отчетный период	В абсолютном размере	В соответствии п. 12.6.7 Настоящего положения	Единовременно

12.6. Выплаты премиального характера

12.6.1. Премииальные выплаты по итогам работы (П) выплачиваются с целью поощрения работников за результаты труда и выплачиваются за определенный период времени.

12.6.2. Премииальная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

12.6.3. Премииальная выплата по итогам работы за год выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем году.

12.6.4. Премииальная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

12.6.5. Перечень показателей и условий для премирования работников Университета по итогам работы за год:

- качественное исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде;

- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

- качество подготовки и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

12.6.6. Премия по результатам работы за календарный год выплачивается основным штатным работникам Университета.

12.6.7. Выплаты премиального характера могут быть установлены работникам Университета на основании приказа ректора или уполномоченного им лица и являются единовременными выплатами. Перечень выплат премиального характера приведен в Таблице 6.

Таблица 6.

Код	Наименование
П1	За подготовку, написание и публикацию статей, монографий, учебников и учебных пособий, методических пособий
П2	За оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета
П3	За интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения вступительных экзаменов
П4	За высокий уровень остаточных знаний студентов по результатам тестирования
П5	За достижение высоких аккредитационных показателей
П6	За внедрение инновационных методов в научную, образовательную и административно-управленческую деятельность Университета
П7	За высокие достижения в подготовке научно-педагогических кадров
П8	За разработку и внедрение новых лекционных курсов и практикумов в образовательный процесс
П9	За подготовку и проведение конференций, олимпиад, семинаров, конкурсов, выставок и иных важных мероприятий, связанных с основной деятельностью Университета, за подготовку и проведение спортивных соревнований, мероприятий воспитательной направленности
П10	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы систем жизнеобеспечения Университета, за работу по техническому обеспечению учебного процесса в Университете (оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования, зданий и

Код	Наименование
	сооружения) силами Университета
П11	За эффективное содействие в организации платных образовательных услуг и иных видов приносящей доход деятельности
П12	За защиту диссертации штатным сотрудником
П13	По итогам работы (за определенный период времени)
П14	По итогам персональной рейтинговой оценки качества образовательной, воспитательной, научной, инновационной деятельности
П15	За награды высшего достоинства, полученные на научных мероприятиях международного уровня

12.6.8. Размер единовременных выплат премиального характера для научно-педагогических работников устанавливается в соответствии с Таблицей 7.

Таблица 7.

Код	Наименование	Условия получения	Критерии	Размер руб.	
	За публикации без соавторов в научных журналах, индексируемых в базе данных «Сеть науки» (WEB of Science)	1 и 2 квартили	Выходные данные публикации	За 1 статью	20000
		3 и 4 квартили			10000
П11	За публикации без соавторов в научных журналах, индексируемых в базе данных Scopus	1 и 2 квартили	Выходные данные публикации	За 1 статью	4000
		3 и 4 квартили			2000
		За публикации без соавторов в журналах, индексируемых в Russian Science Citation Index (ядро РИНЦ)			Выходные данные публикации
П15	За награды высшего достоинства, полученные на научных мероприятиях международного уровня	Диплом о награждении	За 1 награду	5000	
П7	За руководство подготовкой диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, защищенной в период аспирантской подготовки, а также в течение года после окончания аспирантуры (научный руководитель)	Состоявшаяся защита	-	20000	
П12	Защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук в период аспирантской подготовки, а также в течение года после окончания аспирантуры	Состоявшаяся защита	-	20000	
	Защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук	Состоявшаяся защита	-	30000	

12.6.9. Единовременные выплаты премиального характера могут устанавливаться работникам за виды деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями работника.

12.6.10. Основания, по которым производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, и размер указаны в Таблице 8.

Таблица 8.

№ п/п	Основания	Размер
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	В абсолютном размере
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	В абсолютном размере
3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	В абсолютном размере
4	Несоблюдение трудовой дисциплины	В абсолютном размере

12.7. Выплаты социального характера

12.7.1. Работникам может устанавливаться единовременная выплата к юбилеям и праздникам, а также в целях социальной защиты работников Университета:

- за многолетний вклад в развитие Университета - работникам Университета, имеющим трудовой стаж работы в Университете не менее 40 лет;
- к юбилеям и праздникам – работникам Университета;
- ко Дню Победы – работающим ветеранам ВОВ и других войн;
- на лечение, медицинское обслуживание – работникам Университета;
- на ритуальные услуги (согласно Коллективному договору).

12.8. Компенсационные выплаты

12.8.1. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии со ст. 129, 146, 147, 148, 149 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12.8.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.8.3. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.8.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам работников, к ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства России.

12.8.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников или дополнительных соглашениях.

12.8.6. В Университете устанавливаются следующие виды и размеры выплат компенсационного характера (К) (таблица 9):

Таблица 9.

Код	Наименование	Категории работников	Размер и период установления выплаты
К1	За работу в ночное время	Дежурным	Согласно трудовому законодательству
К2	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работникам Университета	Единовременная выплата. Компенсационные выплаты за

Код	Наименование	Категории работников	Размер и период установления выплаты
			работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в размерах и на условиях, определенных ст. 153 Трудового кодекса РФ.
К3	За работу со сведениями, составляющими государственную тайну	Работникам Университета	до 75% к должностному окладу - ежемесячно
К4	За стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны	Работникам Университета	до 20% к должностному окладу - ежемесячно
К5	За совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Работникам Университета	По соглашению сторон, но не более 50% от среднемесячного заработка по замещаемой должности
К6	За сверхурочную работу	Работникам Университета	согласно законодательству
К7	За специальный режим работы	Ректору, директору филиала, проректорам, гл.бухгалтеру	до 50% к должностному окладу - ежемесячно

Основания выплат: - Трудовой кодекс Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», приказ ректора или уполномоченного им лица.

12.8.7. Фактические размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

13. Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы

13.1. Выплаты устанавливаются всем категориям работников с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

13.2. Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются:

- исполнение должностных обязанностей работниками в условиях повышенной сложности и срочности работы, повышенного качества работы, знания и применения компьютерной техники и программных средств организации труда, знания (и использования в работе) иностранных языков и других условий;
- выполнение особо важных и ответственных работ;
- компетентность работников в принятии решений, ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности отдельных подразделений и Университета в целом;
- наличие у работников государственных наград, ученых званий, наличие других знаков отличия, полученных за личный вклад в деятельность Университета и достижения в профессиональной сфере;

- обеспечение основных показателей деятельности подразделения и Университета в целом;
- своевременная подготовка информационных и аналитических материалов для министерств и ведомств, органов государственной статистики и других органов;
- укрепление материально-технической базы Университета;
- достижение устойчивых финансово-экономических показателей;
- другие критерии.

14. Заключительные положения

14.1. Согласованное с профсоюзной организацией сотрудников Положение принимается ученым советом Университета и утверждается ректором или уполномоченным им лицом.

14.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений и дополнений или проекта Положения в новой редакции.

14.3. Основанием для внесения изменений и дополнений могут быть изменения условий деятельности Университета в целом, включая изменения уставных документов, изменение законодательства, а также предложения профсоюзной организации сотрудников.