

Профсоюзная организация
сотрудников Уральского
государственного экономического
университета профсоюза работников
народного образования и науки РФ

Федеральное государственное бюд-
жетное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
Уральский государственный
экономический университет



Председатель профкома В. Г. Благодатских



Ректор М. В. Федоров

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**УРАЛЬСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
НА 2012–2015 ГОДЫ**

Утверждены на конференции научно-педагогических работников
и представителей других категорий работников и обучающихся
ФГБОУ ВПО Уральский государственный экономический университет 31.05.2013 года

Изложить п. 1.3. Коллективного договора в следующей редакции:

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ; Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в ред. от 07.11.2011 г.); Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (в ред. от 28.12.2010 г.); Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ (в ред. от 16.11.2011 г.); Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) РФ, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71; Уставом УрГЭУ.

Изложить раздел 7. Коллективного договора в следующей редакции:

VII. ПРАВОВАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Первоочередными задачами по социальной защите работников УрГЭУ являются:

- обеспечение достойной оплаты труда;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- улучшение условий и повышение безопасности труда и учебы;
- вовлечение работников в занятия физической культурой и спортом;
- профилактика асоциальных явлений (курения, наркомании, алкоголизма и т.п.);
- забота о ветеранах УрГЭУ;
- содействие улучшению жилищных условий работников.

7.1.2. Оказание материальной помощи работникам осуществляется по их заявлениям в размере не менее 3000 тысяч рублей при наличии средств на основании распоряжения(приказа) ректора.

7.1.3. Необходимо сохранить и обеспечить работу объектов социально-культурного назначения. Ликвидация или перепрофилирование объектов социально-культурной сферы производится с учетом мнения Профкома работников и студентов.

7.1.4. Работодатель осуществляет меры по организации отдыха работников в спортивном лагере «Экономист» за счет средств университета и Профкома, а также средств работников.

7.1.5. Работодатель может перечислять на счет профсоюзной организации УрГЭУ денежные средства для ведения культурно-массовой, спортивно-массовой, оздоровительной и иной работы в по обращению профкома в размере до 0,1% фонда оплаты труда.

7.1.6. Учет нуждающихся в улучшении жилищных условий осуществляется Работодателем совместно с Профкомом.

7.2. Работодатель и Профком проводят для детей работников-членов профсоюза праздничные мероприятия, обеспечивают работников – членов профсоюза подарками к Новому году, 23 февраля и 8 марта, осуществляя затраты в соотношении: 70% – Работодатель, 30% – Профком.

7.3. Работодатель выделяет средства от приносящей доход деятельности на оздоровление работников (профилактические мероприятия, санаторно-курортное лечение).

7.4. Работодатель осуществляет частичную оплату обучения работников, детей работников в структурных подразделениях университета, оказывающих платные услуги. Размер оплаты (скидки) устанавливается индивидуально ректором на основании заявления работника. При увольнении работника из УрГЭУ льготы по обучению отменяются.

7.5. Работодатель предоставляет по заявкам Профкома по заранее согласованному графику тренажерный и спортивные залы для физкультурно-оздоровительных занятий работников.

7.6. Работодатель обеспечивает работников и обучающихся в течение рабочего дня разнообразным качественным горячим питанием, в том числе диетическими блюдами, в столовой и буфетах во всех зданиях университета.

7.7. Работодатель производит выплаты премий работникам УрГЭУ в связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65, 70 и далее каждые пять лет в размере не менее 3 000 рублей.

7.8. Работодатель и Профком:

7.8.1. Обеспечивают работникам УрГЭУ возможность получения бесплатных юридических консультаций по вопросам, вытекающим из трудовых отношений.

7.8.2. Совместно осуществляют работу по проведению и финансированию праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню Победы, Дню Университета и Новому году.

7.8.3. Совместно организуют и проводят общеуниверситетские вечера отдыха, детские новогодние утренники, туристические поездки по историческим местам, походы в театры, музеи и пр.

7.9. Для разрешения трудовых споров Работодатель и Профком создают комиссию по трудовым спорам.

В состав комиссии входят по три человека от Работодателя и Профкома. Ежегодно в срок не позднее 10 января Профком направляет работодателю кандидатуры членов комиссии от Профкома по трудовым спорам. Состав комиссии объявляется ежегодно приказом ректора в срок не позднее 15 января. В случае увольнения, какого либо члена комиссии по трудовым спорам из Университета, приказом ректора объявляется ее новый состав на текущий год. Комиссия по трудовым спорам полномочна, если на ее заседаниях присутствуют 100% ее членов.

Полномочия комиссии по трудовым спорам определяется действующим законодательством.

Регламент работы комиссии по трудовым спорам определяется по соглашению Работодателя и Профкома.

Режим работы комиссии по трудовым спорам – по мере необходимости.

В приложении 4 к Коллективному договору после таблицы добавить абзац следующего содержания:

Размер льготы работникам за замещение должности с вредными условиями труда, которые дают право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, определяется на заседании совместной комиссии из шести человек, по три человека от Работодателя и Профкома, и утверждается приказом ректора. Решение совместной комиссии считается принятым при наличии согласия всех членов совместной комиссии. Заседания совместной комиссии проводятся по мере необходимости. Основанием для проведения заседания совместной комиссии является представление начальника отдела охраны труда, ГО и ЧС, которое выносится на основании результатов аттестации рабочего места работника. Льготы работнику начинают предоставляться(выплачиваться) начиная со следующего месяца после заседания комиссии, на котором принято решение о предоставлении льготы.

Новая редакция Приложения 1 «Положение об оплате труда в Уральском государственном экономическом университете» к Коллективному договору изложить в следующей редакции:

Положение об оплате труда в Уральском государственном экономическом университете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда в Уральском государственном экономическом университете (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Указами Президента России, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ №583 от 5 августа 2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений...», и иным действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящее Положение является приложением к коллективному договору, определяет источники формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников, определяет правила установления размеров должностных окладов, условия установления обязательных доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливает правила взаимодействия между руководителями структурных подразделений и администрацией федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральского государственного экономического университета» (далее Университета) по вопросам выделения дополнительного фонда оплаты труда.

1.3. Положение принимается и утверждается общим собранием трудового коллектива, вводится в действие приказом ректора.

1.4. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в установленном порядке.

1.5. Управление фондом оплаты труда в соответствии с действующим Уставом осуществляет ректор. Он может частично передать полномочия по управлению фондом одному из проректоров. Оперативный учет и контроль поступлений бюджетных и внебюджетных средств, а также расходов, связанных с вопросами оплаты труда, реализацией настоящего положения и использованием фонда оплаты труда осуществляется Финансово-экономическим управлением (ФЭУ) и Управлением бухгалтерского учета (УБУ) Университета.

1.6. Заработная плата работникам Университета выплачивается ежемесячно путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника в банке. Лицевой счет для выплаты заработной платы каждому работнику открывается в банке за счет работодателя. Выплаты производятся 2 раза в месяц: заработная плата за 2 половину месяца-6-го числа следующего месяца, и аванс за 1 половину месяца – 21 числа текущего месяца. Другие способы выплаты заработной платы, в т.ч. через кассу, допускаются в исключительных случаях на основании заявления работника и решения ректора Университета.

2. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда

2.1. Общие положения

2.1.1. Оплата труда работников Университета осуществляется в соответствии с законодательством РФ, уставом Университета, настоящим Положением.

2.1.2. Университет в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат) и иных выплат, а также должностных окладов всех категорий работников в порядке, установленном действующим законодательством.

Размеры должностных окладов, доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат) и иных выплат максимальными размерами не ограничиваются.

2.1.3. Оплата труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

- Федеральный бюджет;

- Средства, от приносящей доход деятельности, в том числе от выполнения научных исследований и разработок на основе хозяйственных договоров с заказчиками и государственных контрактов, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности, доходы от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (в т.ч. средства от сдачи в аренду), и другие средства, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам Университета, установленный федеральным законом, обеспечивается:

- за счет средств федерального бюджета;

- за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.1.5. Система оплаты труда работников университета разработана на основании:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- коллективного договора;
- настоящего Положения.

2.1.6. Ежемесячная заработная плата каждого работника Университета не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.1.7. Должностной оклад конкретного работника определяется трудовым договором, в соответствии со штатным расписанием.

2.1.8. Структура оплаты труда работников Университета:

- оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.1.9. Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей. Рассчитывается от минимального размера оклада по ПКГ с помощью повышающего коэффициента по данному уровню.

Компенсационные выплаты – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера.

Стимулирующие выплаты – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований федерального бюджета, могут направляться на выплаты стимулирующего характера. При этом, объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета.

2.1.10. При выплате заработной платы, управление бухгалтерского учета путем выдачи расчетного листка извещает каждого работника, при условии его обращения в бухгалтерию, о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основании произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.1.11. Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за три дня до его начала. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

2.1.12. Оплата труда работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

2.1.13. На работающих по совместительству распространяются положения и правила, предусмотренные Порядком установления премий (поощрительных выплат) и Порядком установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат),

принятых Ученым Советом Университета и собранием (конференцией) научно-педагогических работников и представителей других категорий работников и обучающихся Университета, утвержденных ректором Университета и объявленных приказом.

2.1.14. При условии установления совместителям нормированных заданий, оплата труда производится по конечному результату за фактически выполненный объем работы.

2.1.15. Для отдельных категорий работников Университета может вводиться суммированный учет рабочего времени. Оплату труда работников, для которых введен суммированный учет рабочего времени, осуществлять на основе установленных им окладов, в зависимости от занимаемых должностей.

2.2. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда профессорско – преподавательского состава.

2.2.1. Штатное расписание ППС в разрезе учебных подразделений Университета - институтов, кафедр, колледжа, формируется Финансово-экономическим управлением на основании приказа Управления кадров в соответствии с утвержденной структурой Университета, в зависимости от годовой учебной нагрузки с учетом установленных норм времени, и утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 1 сентября. Изменения в штатном расписании ППС в течение учебного года корректируются на основании приказов Учебно-методического управления.

2.2.2. Замещение должностей профессорско–преподавательского состава (далее - ППС) в университете производится на основании действующего законодательства о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации.

К профессорско-преподавательскому составу относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

2.2.3. Кроме должностного оклада работникам из числа ППС устанавливаются обязательные доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, коллективным договором и настоящим Положением, приказами по Университету.

2.2.4. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Университетом самостоятельно и утверждаются приказом ректора. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается Учебно-методическим управлением на учебный год, размеры почасовых ставок – Финансово-экономическим управлением.

2.2.5. В порядке исключения по разрешению ректора почасовой фонд оплаты труда может быть увеличен за счет фонда оплаты труда по вакантным должностям. В этом случае он не должен превышать фонда заработной платы по вакантным должностям ППС и количества часов, установленных данному подразделению по имеющимся вакансиям. Выплата производится в размерах, установленных приказом ректора и в пределах фонда оплаты труда. Увеличение почасового фонда оплаты труда за счет вакантных должностей производится при условии отсутствия возможности зачисления в штат работника с необходимым уровнем квалификации на основании служебной записки начальника структурного подразделения с положительной резолюцией ректора.

2.2.6. Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

2.3. Оплата труда ректора Университета, проректоров и главного бухгалтера

2.3.1. Заработная плата ректора Университета устанавливается в соответствии с законами Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, содержащими нормы трудового права, Положением о статусе ректора государственного высшего учебного заведения Российской Федерации федерального подчинения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 1996г. № 695 (в части, не противоречащей постановлению Правительства РФ от 05.08.2008 № 583) и трудовым договором, заключенным между ректором и Министерством образования и науки Российской Федерации.

2.3.2. Должностные оклады проректоров (заместителей ректора) и главного бухгалтера Университета устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада ректора.

2.3.3. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.4. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда иных категорий работников

2.4.1. Штатное расписание для всех иных категорий работников Университета утверждается ректором на календарный год по состоянию на 01 января. Подписывается не позднее 1 февраля текущего года.

2.4.2. Изменения в штатное расписание иных категорий работников на текущий учебный год вносятся на основании служебных записок об изменении штатного расписания с первого числа следующего календарного месяца.

2.4.3. Штатное расписание иных категорий работников формируется в соответствии с утвержденной структурой Университета, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктурой, количеством обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования и т.п.

2.4.4. Для научных работников штатное расписание формируется, кроме того, в зависимости от потребности в количестве работников для выполнения научных программ и научной тематики, наличия финансовых средств, в пределах утвержденных смет по федеральному бюджету и средств, от приносящей доход деятельности.

Для выполнения НИР и ОКР, связанных с временным расширением объема оказываемых вузом услуг, Университет вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.4.5. Размеры минимальных должностных окладов перечисленных категорий персонала устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2.4.6. Должностной оклад выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных утвержденной должностной (производственной) инструкцией.

2.4.7. Кроме должностного оклада работникам устанавливаются доплаты и надбавки, в том числе компенсационного характера, а также стимулирующие надбавки и премии (разовые поощрительные выплаты), предусмотренные действующим законодательством РФ, Коллективным договором и настоящим Положением, приказами по Университету.

3. Размеры должностных окладов и штатное расписание

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета. Размеры персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам назначаются ректором Университета, в том числе по представлению руководителей структурных подразделений при условии наличия средств и устанавливаются приказом по Университету.

В оклады (должностные оклады) по должностям научно-педагогических работников включаются размеры надбавок за ученые степени и по должностям.

В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.2. Для упорядочения системы оплаты труда в рамках уставной деятельности Университета, размеры должностных окладов устанавливаются настоящим Положением.

3.3. К минимальным размерам окладов могут устанавливаться повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессио-

нальных квалификационных групп (ПКГ). Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

К повышающим коэффициентам относятся:

1. Персональный повышающий коэффициент к окладу работника, устанавливаемый ректором в процентном соотношении к должностному окладу или в абсолютном размере с учетом профессиональной подготовки работника, степени самостоятельности, инициативности и ответственности данного работника при выполнении поставленных задач и других факторов;

2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии) в зависимости от сложности и важности выполняемой работы, по данной должности, уровня ответственности по должности и других критериев значимости должности или профессии;

Перечисленные повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный срок.

3.4. В штатном расписании Университета указываются номера приказов, квалификационные группы и уровни, должности (профессии) работников, количество штатных единиц (численность), должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством РФ и Коллективным договором производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

3.5. Минимальные должностные оклады по квалификационным уровням внутри каждой ПКГ установлены согласно Приложения № 1 к настоящему Положению.

4. Стимулирующие и компенсационные выплаты, устанавливаемые работникам Университета

4.1.1. Помимо (должностных окладов) работникам Университета могут устанавливаться компенсационные и стимулирующие выплаты в виде надбавок, доплат, компенсаций, премий, материальной помощи.

4.1.2. Компенсационные и стимулирующие выплаты подразделяются:

4.1.2.1. Обязательные - установленные законодательством РФ (выплачиваются в обязательном порядке за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности).

4.1.2.2. Дополнительные:

- предусмотренные законодательством (выплачиваются на основании данного Положения за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности)

- выплачиваемые по инициативе ректора Университета или Ученого совета Университета (за счет средств от приносящей доход деятельности)

4.1.2.3. Единовременные; постоянные; установленные на определенный срок.

4.1.3. Порядок и механизм компенсационных и стимулирующих выплат в Университете определяется законодательством РФ и настоящим Положением.

4.1.4. При невыполнении или ненадлежащем выполнении своих должностных обязанностей работником или при наложении на работника дисциплинарного взыскания стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или отменены в одностороннем порядке на основании приказа или распоряжения ректора. Стимулирующие выплаты могут быть возобновлены в прежних или иных размерах на основании приказа или распоряжения ректора.

4.1.5. Полностью или частично работники могут быть лишены стимулирующих выплат за:

- невыполнение преподавателями учебного плана;
- нарушение трудовой дисциплины;
- нанесение университету материального ущерба;
- совершение прогула и появление на работе в нетрезвом состоянии;
- иное невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей работником.

4.2. Порядок установления стимулирующих и компенсационных выплат

4.2.1. Стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством РФ, устанавливаются в размерах, определяемых действующими нормативными актами, Коллективным договором, приказами ректора и настоящим Положением в размерах не менее установленных действующим законодательством РФ.

4.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде надбавок и доплат в процентах к должностным окладам работников или в абсолютных размерах.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу, без учета повышающих коэффициентов к окладам.

Стимулирующие и компенсационные выплаты.

п/п	Название	Кому устанавливается	Размер, срок, определенные на момент (дату) утверждения положения
1. Стимулирующие выплаты			
1.1	Доплата за выполнение обязанностей декана	Профессорско-преподавательскому составу	50% к должностному окладу в месяц
1.2	Доплата за выполнение обязанностей заместителя декана	Профессорско-преподавательскому составу	40% к должностному окладу в месяц
1.3	Надбавка за знание иностранного языка	Работникам библиотеки	в месяц к должностному окладу, на период действия трудового договора: 10% - за знание 1 языка; 15% - за знание 2 и более языков.
1.4	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (замещение)	Работникам, привлекаемым к выполнению дополнительной работы	Размер и сроки устанавливаются по соглашению сторон
1.5	Надбавка за интенсивность труда, качество работы, высокий профессионализм, увеличение объема работ.	Всем работникам УрГЭУ	На основании приказа или распоряжения ректора
1.6	Иные надбавки, которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполненной работы или иной деятельности.	Всем работникам УрГЭУ	На основании приказа или распоряжения ректора
1.7	Надбавка за наличие званий: «Заслуженный деятель»	Научно-педагогическим работникам	3000 рублей в месяц

	тель науки РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ», и др. аналогичные звания.	Иным категориям работников	25 % к должностному окладу в месяц
1.8	Надбавка за наличие почетных званий и нагрудных знаков: «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «За развитие научно-исследовательской работы студентов» и др. аналогичные знаки и звания.	Научно-педагогическим работникам	2000 рублей в месяц
		Иным категориям работников	20 % к должностному окладу в месяц
2. Компенсационные выплаты			
2.1	Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	Работникам, в установленном порядке, допущенным к государственной тайне	к должностному окладу на период действия трудового договора : 1. Степень секретности «Особой важности» 50-75%; 2. Степень секретности «Совершенно секретно» 30-50%; 3. Степень секретности «Секретно» 10-15%.
2.2	Ежемесячная надбавка за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны		При стаже работы от 1 до 5 лет 10%; При стаже работы от 5 до 10 лет 15%; При стаже работы от 10 лет и более 20% к должностному окладу на период действия трудового договора
2.3	Доплата за вредные условия труда	По решению экспертной комиссии по аттестации рабочих мест	До 12% к должностному окладу в месяц

2.4	Районный коэффициент	Всем работникам УрГЭУ	15% к заработной плате
2.5	Доплата за работу в ночное время	Работникам, привлекаемым к работе в ночное время	35% за каждый час работы в ночное время
2.6	Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы.	Ректору Университета	
2.7	Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работникам, привлекаемым к работе на основании приказа, и работающим по графику в праздничные дни	В соответствии со статьей 153 ТК РФ
2.7.1	Доплата за совмещение профессий (должностей)	Работникам, привлекаемым к выполнению дополнительной работы	Размер и сроки устанавливаются по соглашению сторон
2.7.2	За расширение зоны обслуживания		

4.2.3. Изменение квалификационной или профессиональной группы работникам, получившим это право в период действия трудового договора, производится на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

4.2.4. Доплата устанавливается за увеличение объема работ, за совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующих (заболевших) работников, за расширение зоны обслуживания без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается приказом ректора на основании представления руководителя структурного подразделения с обоснованием надбавки и указанием вакантных должностей, по которым выполняется дополнительная работа в течение месяца, следующего за месяцем, в котором имела место замена; при условии обязательного и своевременного представления сведений подразделениям и оформленных листков нетрудоспособности. Оплата производится из средств экономии фонда оплаты труда, соответствующего подразделения.

4.2.5. Доплата за работу в выходные и праздничные дни устанавливается приказом ректора на основании представления руководителя структурного

подразделения с учетом мнения профкома. Выплата производится по представлению табеля учета рабочего времени.

4.2.6. В случаях, установленных ст.165 ТК РФ работникам Университета выплачиваются компенсации. Выплаты при предоставлении предусмотренных ТК РФ гарантий и компенсаций устанавливаются приказами ректора на основании заявления работника и представления руководителя структурного подразделения с обоснованием данных выплат.

4.2.7. Ежемесячная надбавка за качественное выполнение возложенных обязанностей по материальной ответственности за сохранность имущества Университета в размере до 20% к должностному окладу, на основании договора о материальной ответственности в зависимости от количества и стоимости имущества, переданного на материальную ответственность.

4.2.8. Иные обязательные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, выплачиваются при наличии оснований в установленных законодательными актами размерах и порядке.

4.3. Порядок установления премий (поощрительных выплат).

4.3.1. Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств по итогам работы.

4.3.2. Источником выплат премий является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

4.3.3. Размеры премий работникам структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

4.4. Порядок установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат)

4.4.1. Стимулирующие выплаты работникам направлены на стимулирование качественного и своевременного выполнения трудовых обязанностей.

4.4.2. При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств федерального бюджета, по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры.

4.4.3. Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на другую должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4.4.4. Установление стимулирующей надбавки (доплаты) производится на основании приказа или распоряжения ректора.

4.4.5. Надбавка за наличие званий: «Заслуженный деятель науки РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный работник физической культуры РФ» и других аналогичных званий устанавливается в размере 3000 рублей научно-педагогическим работникам и в размере 25% должностного оклада иным категориям работников. Настоящая надбавка устанавливается имеющим соответствующие звания штатным работникам университета по основному месту работы из средств от приносящей доход деятельности.

4.4.6. Надбавка за наличие почетных званий и нагрудных знаков «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «За развитие научно-

исследовательской работы студентов» и других нагрудных знаков устанавливается в размере 2000 рублей научно-педагогическим работникам и в размере 20% должностного оклада иным категориям работников. Настоящая надбавка устанавливается имеющим соответствующие звания и нагрудные знаки штатным работникам университета по основному месту работы из средств от приносящей доход деятельности.

4.4.7. При наличии у работника двух и более званий (званий и нагрудных знаков), указанных в п. 4.4.5. и 4.4.6. настоящего Положения, надбавка устанавливается за одно звание, либо нагрудный знак по выбору работника. При наличии у работника одного и более званий (званий и нагрудных знаков), указанных в п. 4.4.5. и одновременно одного и более званий (званий и нагрудных знаков), указанных в п. 4.4.6. настоящего Положения, работнику устанавливается одна надбавка за звание(нагрудный знак) указанная в п. 4.4.5., и одна надбавка за звание(нагрудный знак) указанная в п. 4.4.6.

4.4.8. При назначении надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

4.4.9. Выплата по видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

4.4.10. Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок от 1 – го месяца до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по разрешению ректора стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться единовременно или на определенный срок.

4.4.11. Размеры стимулирующих надбавок работникам структурных подразделений устанавливаются ректором Университета.

4.4.12. Проректорам и главному бухгалтеру университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета.

4.4.13. Работникам, награжденным почетным знаком «За заслуги перед Университетом» решением Ректора устанавливается разовая стимулирующая надбавка.

4.4.14. Основанием для установления любой стимулирующей надбавки и выпуска приказа является служебная записка руководителя структурного подразделения с резолюцией ректора, либо личное распоряжение ректора.

4.5. Порядок установления социальных выплат.

4.5.1. Социальные выплаты назначаются в виде:

- материальной помощи, выплачиваемой на основании приказа или распоряжения ректора и максимальными размерами не ограничиваются. Проект приказа или распоряжения о выплате материальной помощи подготавливается на основании служебной записки с положительной резолюцией ректора, либо личного распоряжения ректора.

- выплаты к юбилейным датам работника и (или) выходом на пенсию выплачиваемых, на основании приказа ректора. Проект приказа о выплате подготавливается Управлением кадров Университета на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с положительной резолюцией ректора, согласованной с начальником Финансово-экономического управления (на предмет наличия финансовых средств).

4.5.2. Социальные выплаты максимальными размерами не ограничиваются.

4.5.3. Проект приказа о выплате подготавливается Управлением кадров и/или Управлением бухгалтерского учета Университета на основании служебной записки с положительной резолюцией ректора.

4.6. Порядок установления дополнительного фонда стимулирующих выплат работникам Университета, формируемых на уровне структурного подразделения, кафедры.

4.6.1. Механизм формирования и использования фонда дополнительных стимулирующих выплат структурных подразделений, кафедр в части средств от приносящей доход деятельности обеспечивает реализацию прав руководителей и коллективов структурных подразделений, кафедр на участие в процессе оценки эффективности, интенсивности деятельности работников, их личного вклада и качества труда, с учетом специфики деятельности структурного подразделения, сложившихся традиций, приоритетных направлений развития и ряда других факторов, что в совокупности позволяет сформировать гибкую систему поощрения, направленную на повышение эффективности функционирования университета в целом.

4.6.2. Фонд дополнительных стимулирующих выплат по структурным подразделениям, кафедрам формируется ФЭУ исходя из наличия денежных средств, ежемесячно (ежеквартально) доводится до каждого подразделения, кафедры на основании служебных записок.

4.6.3. Руководитель подразделения самостоятельно определяет виды и размеры выплат работникам своего подразделения и ежемесячно (ежеквартально) в установленные сроки представляет в ФЭУ служебную записку, на основании которой издается приказ и осуществляются выплаты.

5. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера или возмездного оказания услуг.

5.1. В университете производится оплата в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера, предусмотренными Гражданским Кодексом РФ.

5.2. В договоре обязательно указывается вид выполняемой физическим лицом работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполняемую работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения (дополнительное вознаграждение при высокой оценке качества выполнения, уменьшение объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки и др.). При заключении договоров на выполнение НИР и ОКР используется специализированная форма договора-подряда (возмездного оказания услуг), в качестве приложений к ней дополнительно используется календарный план работ и техническое задание на выполняемую работу (услугу).

5.3. Договоры гражданско-правового характера или возмездного оказания услуг могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности, Уставу Университета и действующему законодательству РФ: учебная, учебно-методическая, методическая деятельность; проектная, научно-исследовательская, конструкторская деятельность, ремонтные, оформительские работы, редакционно-издательская деятельность, юридические, бухгалтерские, экономические, расчетные, консультационные и другие виды услуг.

5.4. Договоры могут заключаться с работниками университета независимо от категории персонала. В договоре не должно подразумеваться выполнение работ (оказание услуг), которые исполняются в рамках трудового договора. В договоре указывается конкретное индивидуальное задание. Конечный результат выполненной работы подтверждается актом о приемке-сдаче работ, услуг.

6. Заключительная часть

При отсутствии поступления соответствующих средств на счет Университета для оплаты труда из федерального бюджета и иных источников финансирования все стимулирующие и премиальные выплаты за счет отсутствующего источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены и даже отменены на определенный срок ректором на основании приказа.

Университет имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Настоящее Положение действительно до принятия нормативных документов, регламентирующих иной порядок оплаты труда, установления и снятия поощрительных надбавок и иных выплат стимулирующего характера

Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются конференцией научно-педагогических работников и представителей других категорий работников и обучающихся Университета, вводятся в действие приказом ректора.