|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**Ученым Советом«28» августа 2008 годаПротокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«УТВЕРЖДАЮ»**Ректор ГОУ ВПО МГМСУ РосздраваПрофессор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.О.Янушевич |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОУ ВПО МГМСУ Росздрава»**

Москва 2008

1. **Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных 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 в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений, Устава Университета, коллективного договора и других нормативных правовых актов, приказа Минздрасоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»; от 6 августа 2007 г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»; от 3 июля 2008 г. №305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностным работникам сферы научных исследований и разработок»;от 29.05.08. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; от 29 мая 2008 г. №248 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Устава Университета, коллективного договора и других нормативных правовых актов.

Целью положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в Университете.

Положение определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между подразделениями, структуру заработной платы сотрудников, условия установления компенсационных и стимулирующих выплат, а также определяет условия, виды и размеры оплаты труда.

Положение принимается Учёным советом Университета, утверждается ректором и вводится в действие приказом по Университету.

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

Университет в соответствии с действующим законодательством и утверждённым Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения сотрудников.

Минимальным уровнем оплаты труда работников Университета является законодательно установленный размер минимальной оплаты труда.

Положение включает в себя минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам, наименование условий и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнем выплат, утверждённым Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, а также критерии их установления.

При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), оклады (должностные оклады) работников Университета, входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, стимулирующие повышения к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников устанавливается с учётом:

1. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
2. единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
3. государственных гарантий по оплате труда;
4. перечня видов выплат компенсационного характера;
5. перечня видов выплат стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются ректором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с повышающим коэффициентом, компенсационные, стимулирующие и иные премиальные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

Финансирование оплаты труда в Университете осуществляется за счёт следующих источников:

1. федеральный бюджет;

2. средства, полученные от приносящей доход деятельности:

2.1. доходы от продажи услуг;

2.2. прочие безвозмездные поступления

Средства на оплату труда, формируемые за счёт ассигнований федерального бюджета направляются на содержание штатного персонала, компенсационных и стимулирующих выплат.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности и других внебюджетных фондов используются только на выплаты стимулирующего характера.

Оплата труда по структурным подразделениям Университета производится применительно к оплате труда в отрасли, к которой они относятся.

Руководителям структурных подразделений предоставляются полномочия по определению размеров заработной платы работников структурных подразделений, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда структурного подразделения, утверждённого ректором Университета.

Штатное расписание утверждается приказом ректора в соответствии со структурой Университета.

Изменение в штатное расписание вносятся на основании приказа ректора по Университету.

1. **Порядок и условия оплаты труда**

**2.1. Порядок формирования штатного расписания и условия оплаты труда профессорско-преподавательского состава**

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) Университета формируется в соответствии с утвержденной структурой, в зависимости от годовой учебной нагрузки, рассчитанной по учебному плану, и утверждается ректором на текущий учебный год.

Замещение должностей ППС в Университете производится на основании «Положения о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российском Федерации», утвержденного приказом Минобразования России от
26.11.2002 г. №4114, зарегистрированном в Минюсте России 27.12.02 г. (регистрационный №4084).

Должностной оклад профессорско-преподавательскому персоналу выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Группы должностей профессорско-преподавательского состава подразделяются на шесть квалификационных уровней в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 217н.

Минимальные базовые оклады профессорско-преподавательского состава устанавливаются в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Ассистент, преподаватель | - 5 000 руб. |
| Старший преподаватель | - 6 250 руб. |
| Доцент | - 8 750 руб. |
| Профессор | - 12 550 руб. |
| Зав. кафедрой | - 18 500 руб. |
| Декан | - 21 850 руб. |

Профессорско-преподавательскому составу может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента.

Решение о введении персонального коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера базового оклада работника на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном соотношении к окладу.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем структурного подразделения персонально в отношении конкретного работника и утверждается приказом ректора.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается профессорско-преподавательскому составу в размерах согласно Приложению № 1.

С учетом условий труда профессорско-преподавательскому составу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

Профессорско-преподавательскому составу могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделами 5 настоящего положения.

**2.2. Порядок формирования штатного расписания и оплата труда административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала.**

Штатное расписание административно-управленческого, хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Университета утверждается приказом ректора.

Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в зависимости от реальной потребности подразделений, объёмов выполняемых ими работ, сформировавшийся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных и музейных фондов, сложившейся и предусмотренной Уставом Университета структурой.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала подразделяются на три уровня в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г.
№ 217н.

Минимальные базовые оклады работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в размерах (приложение №2):

|  |  |
| --- | --- |
| 1 квалификационный уровень | - 4 330 руб. |
| 2 квалификационный уровень | - 5 100 руб. |
| 3 квалификационный уровень | - 5 500 руб. |

 Минимальные оклады по должностям руководителей структурных подразделений устанавливаются в размерах (приложение №3):

|  |  |
| --- | --- |
| 1 квалификационный уровень | - 5 000 руб. |
| 2 квалификационный уровень | - 6 250 руб. |
| 3 квалификационный уровень | - 8 750 руб. |
| 4 квалификационный уровень | - 12 550 руб. |
| 5 квалификационный уровень | - 18 500 руб. |
| 6 квалификационный уровень | - 21 850 руб. |

 Минимальные базовые оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей, руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в размерах (приложение № 6):

|  |  |
| --- | --- |
| ПКГ – «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | - 4 330 руб. |
| ПКГ – «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | - 4 500 руб. |
| ПКГ – «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | - 5 200 руб. |
| ПКГ – «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | - 10 000 руб. |

 Минимальные базовые оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей рабочих устанавливается в размерах (приложение №7):

|  |  |
| --- | --- |
| ПКГ – «Общеотраслевые должности рабочих первого уровня» | - 4 330 руб. |
| ПКГ – «Общеотраслевые должности рабочих второго уровня» | - 5 400 руб. |

 Работникам административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов:

* Повышающий коэффициент к окладу по должности;
* Повышающий коэффициент по структурному подразделению;
* Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень;
* Персональный повышающий коэффициент.

Решение о введении повышающих коэффициентов принимается руководителями структурных подразделений и утверждается приказом ректора с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к базовому окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен на определенный период времени.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителями структурных подразделений и утверждается приказом ректора персонально в отношении конкретного работника.

С учетом условий труда административно-хозяйственному и учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения.

Административно-хозяйственному и учебно-вспомогательному персоналу могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 4 настоящего положения.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Применение повышающего коэффициента к окладу по структурному подразделению не образует новый оклад.

**Условия оплаты труда ректора, президента, проректоров
и главного бухгалтера**

Размер должностного оклада ректора, президента регламентируется Приказом Минздравсоцразвития России от 8 апреля 2008 г. № 167н.

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

Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и премий ректору и президенту устанавливаются Минздравсоцразвития России.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера проректорам и главному бухгалтеру устанавливает ректор в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего положения.

**2.3. Порядок формирования штатного расписания и оплаты труда работников структурных подразделений здравоохранения Университета**

Штатное расписание структурных подразделений здравоохранения Университета утверждается Ректором на календарный год.

Штатное расписание формируется в соответствии с количеством сметных коек клиники, количеством врачебных посещений, объемов выполненных работ подразделениями здравоохранения, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, и наличия сооружений и оборудования.

Фонд оплаты труда врачебного, среднего и младшего медицинского персонала формируется исходя из численности по штатному расписанию на календарный год и сложившейся средней ставки заработной платы по категориям персонала.

Минимальные базовые оклады медицинских работников структурных подразделений устанавливаются на основе приказа Минздравсоцразвития России от 6 августа 2007 г. № 526 (приложение № 4):

|  |  |
| --- | --- |
| ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»  | - 4 330 руб. |
| ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» | - 4 550 руб. |
| ПКГ «Врачи и провизоры» | - 5 800 руб |
| ПКГ «Руководители структурных подразделений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием | - 15 000 руб. |

Медицинским работникам может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителями структурных подразделений с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается ректором. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени.

Повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению Университета может устанавливаться медицинскому персоналу в размерах согласно Приложению № 4.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен медицинскому работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителями структурных подразделений и утверждаются приказом ректора персонально в отношении конкретного работника.

Повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению может устанавливаться медицинским работникам в зависимости от сложности, значимости и объема выполняемых работ.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования медицинских работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции.

С учетом условий труда медицинскому персоналу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

Медицинским работникам могут выплачиваться стимулирующие надбавки и премиальные выплаты, в соответствии с перечнем и критериями, предусмотренными разделом 5 настоящего положения.

**2.4. Порядок формирования штатного расписания и оплаты труда научного научно-технического персонала**

Штатное расписание и оплата труда научного и научно-технического персонала утверждается ректором Университета на календарный в зависимости от потребности персонала для выполнения научных исследований и разработок, а также наличия финансирования.

Фонд оплаты труда формируется исходя из численности по штатному расписанию и сложившейся среднегодовой ставки заработной платы по категориям персонала.

Минимальные оклады научных работников устанавливаются на основе приказа Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н (приложение № 5) по должностям научных сотрудников по I разделу:

|  |  |
| --- | --- |
| ПКГ научные работники первого уровня | - 5 000 руб. |
| ПКГ научные работники второго уровня | - 5 800 руб. |
| ПКГ научные работники третьего уровня | - 9 400 руб. |
| ПКГ научные работники структурных подразделений | - 14 700 руб. |

 По должностям руководителей структурных научных подразделений по II разделу (приложение № 5):

|  |  |
| --- | --- |
| ПКГ руководители первого уровня | - 5 000 руб. |
| ПКГ руководители второго уровня | - 5 800 руб. |
| ПКГ руководители третьего уровня | - 9 400 руб. |
| ПКГ руководители четвёртого уровня | - 14 700 руб. |
| ПКГ руководители пятого уровня | - 21 250 руб. |

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителями структурных подразделений персонально в отношении конкретного работника и утверждается приказом ректора.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

С учетом условий труда работникам научных исследований и подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

Работникам научных подразделений выплачиваются стимулирующие выплаты и премии, предусмотренные разделом 5 настоящего положения.

Работникам научных подразделений могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу:

* повышающий коэффициент к окладу по структурному подразделению;
* персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителями структурных подразделений с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и утверждается приказом ректора. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающие коэффициенты.

Повышающие коэффициенты к окладу могут устанавливаться на определенный период времени.

Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам научных подразделений учреждения в соответствии с Приложением №5.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Университете.

**3. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера**

Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера за выполненную работу предусмотрена Гражданским Кодексом Российской Федерации.

В этих случаях используется форма договора-подряда или договора по возмездному оказанию услуг и предусматривается оплата выполненного объема работ.

Правоотношения, возникающие между участниками гражданского правового договора, регулируются нормами гражданского законодательства.

Договор гражданско-правового характера определяет конкретный результат деятельности, за который выплачивается оговоренное условиями договора вознаграждение. Срок действия договора устанавливается по конечному результату выполнения работ. Разрешение споров по договору осуществляется в гражданско-правовом порядке.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается календарный план выполнения работы).

Гражданско-правовые договоры заключаются как с отдельными гражданами, так и с юридическими лицами.

На основе гражданско-правовых договоров в университете выполняется работа по НИР, грантам, повышению квалификации медицинских и других работников, ремонтным, учебно-методическим, оформительским, редакционным, юридическим и другим видам работ, не противоречащих основной деятельности и Уставу Университета.

Такие договоры администрация Университета заключает со сторонними организациями и частными лицами. Кроме того, для выполнения отдельных видов работ администрация может заключать договор с конкретным работником Университета или создает по приказу творческие (трудовые) коллективы из представителей одного или нескольких структурных подразделений Университета.

Вознаграждения по договорам гражданско-правового характера являются объектом налогообложения, в соответствии с налоговым кодексом РФ. Вознаграждение, получаемое работниками, выполняющими на условиях договора гражданско-правового характера, не включается в среднюю зарплату при исчислении отпускных и при оплате листка нетрудоспособности по основной штатной должности работающего.

**4. Порядок и условия установления выплат
компенсационного характера**

Оплата труда работников Университета, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 822, работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

* выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
* за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
* доплата за совмещение профессий (должностей);
* доплата за расширение зон обслуживания;
* доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
* доплата за работу в ночное время;
* повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
* повышенная оплата сверхурочной работы.

Размер выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления этих выплат в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года №822.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством РФ.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководство Университета принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты - 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

* не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
* не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы -двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

**5. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года № 818, устанавливаются следующие виды выплат:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Выплаты за стаж непрерывной работы в Университете, выслугу лет.
4. Премиальные выплаты по итогам работы и другие.

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителей структурных подразделений и утверждению приказом ректора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда работников.

Премирование работников Университета осуществляется на основе Положения о премировании.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

* особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения;
* за выполнение сверхплановых заданий;
* за увеличение объёма работы по основной должности или за дополнительный объём работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
* за особо важные, сложные и срочные работы;
* надбавка за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания;
* надбавка за интенсивность труда.

 Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ выплачивается работникам за:

* организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Университета;
* непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и другие;
* за качество и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета;
* за высокий профессионализм и качество работы;
* за качественное и оперативное выполнение особо срочных работ;
* за особые заслуги перед Университетом.

**Стимулирующие выплаты**

Разовые стимулирующие надбавки могут устанавливаться по следующим основаниям:

* оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета;
* оперативное выполнение особо срочных работ;
* в целях социальной защиты;
* за подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Университета;
* за подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
* за работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников подразделения;
* за особые заслуги перед Университетом;
* за выполнение сверхплановых заданий;
* за иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями;
* разовые поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
* награждения Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
* награждения нагрудными знаками;
* за достижение высоких показателей, определяемых внутренним рейтингом Университета и другие.

**Виды стимулирующих надбавок, устанавливаемых
на определенный срок**

* надбавка за особый режим работы;
* надбавка за применение в работе иностранного языка (в размере 10% от должностного оклада);
* надбавка в целях социальной защиты;
* надбавка работникам, заключившим с Университетом договор о полной материальной ответственности, устанавливается в размере 10% от должностного оклада;
* иные виды надбавок, которые можно использовать в качестве поощрения за выполняемую работу или иную деятельность, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Стимулирующие надбавки устанавливаются приказами по Университету и предельными размерами не ограничиваются. Количество надбавок каждому сотруднику не ограничивается. Конкретный размер надбавок каждому сотруднику не ограничивается.

Стимулирующие надбавки устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, на основании представления руководителя структурного подразделения. Надбавки отменяются при ухудшении показателей в работе.

Источником выплат надбавок стимулирующего характера является наличие фонда оплаты труда, утверждённого по структурным подразделениям.

Размер стимулирующей надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

* поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
* награждении Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
* награждении нагрудными знаками;
* за достижение высоких показателей, определяемых внутренним рейтингом Университета и другие.

Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении и выслугу лет может назначаться сотруднику в размере коэффициента от 1,05 до 3,0 к должностному окладу в зависимости от продолжительности работы в Университете (выслуги лет).

Премиальные выплаты по итогам работы и др. выплачиваются работникам за:

* подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Университета;
* подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных и методических пособий;
* работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников подразделения.

**Премирование сотрудников МГМСУ, материальная помощь**

Премирование сотрудников Университета осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности сотрудников Университета, повышения эффективности труда профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного состава, медицинских, научных сотрудников, административно-управленческого персонала, специалистов и рабочих для усиления творческой активности и результативности труда.

Премиальный фонд Университета формируется за счет экономии фонда оплаты труда, финансируемого из бюджетных средств и за счет средств от приносящей доход деятельности источников.

**I. Основные положения**

1. Премирование сотрудников предусматривает дифференцированный подход к поощрению трудовых коллективов, сотрудников в зависимости от специфики выполняемой ими деятельности, личного вклада в коллективные результаты работы.
2. Премированию подлежат работники, занятые в МГМСУ любым видом трудовой деятельности, а именно:
* образовательной;
* лечебной,
* научно-исследовательской;
* административно-управленческой;
* административно-хозяйственной и иной вспомогательной деятельностью.
1. Премии учитываются при исчислении средней заработной платы работников в порядке, установленном действующим законодательством.
2. Премирование сотрудников производится по приказу ректора Университета, издаваемому на основании служебных записок руководителей структурных подразделений.
3. К премированию не могут представляться те работники, по вине которых допущено некачественное выполнение учебного, лечебного и научного процесса и других порученных и входящих в трудовые обязанности работ, невыполнение планового задания, превышение сметной стоимости ремонтно-строительных и других видов работ и нарушение сроков их завершения и сдачи заказчику, искажение научной ин формации, иные производственные упущения, нарушения трудовой дисциплины, если вышеперечисленные факты зафиксированы в приказах.
4. Размеры премий, выплата которых производится на общих основаниях всему коллективу Университета, устанавливаются ректором Университета в зависимости от степени участия сотрудников или их содействия в учебном, лечебном, научно-исследовательском и производственном процессах Университета и предельными суммами не ограничиваются.

 На общих основаниях коллектив Университета может премироваться:

* ежеквартально и по итогам календарного и учебного года за успешное и. добросовестное выполнение сотрудниками Университету своих трудовых обязанностей;
* в виде единовременных выплат: участникам Великой Отечественной войны; достижения и успехи в трудовой деятельности; в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 и после 70-ти каждые пять лет);
* другие, предусмотренные деятельностью Университета премии.

Распределение выделенных для премирования сумм по каждому сотруднику осуществляет руководитель структурного подразделения.

**II. Премирование сотрудников, занятых образовательной деятельностью**

 Премирование сотрудников, занятых образовательной деятельностью, производится за:

* успешное выполнение профессорско-преподавательским и учебно-вспомогательным персоналом всех видов учебно-методической работы;
* разработку и внедрение в учебно-методический процесс новейших достижений в области образования;
* разработку и внедрение наиболее эффективных и современных методов обучения учащихся и слушателей;
* высокий уровень довузовского и послевузовского обучения на платной основе;

Размер премии устанавливается в зависимости от конкретного вида выполняемых работ.

**III. Премирование сотрудников, занятых лечебной деятельностью**

Премирование сотрудников, занятых лечебной деятельностью, производится за:

* разработку и внедрение в лечебный процесс новейших достижений в области здравоохранения и науки;

**IV. Премирование сотрудников, занятых научно-исследовательской работой**

Премирование сотрудников, занятых научно-исследовательской работой осуществляется за счет экономии бюджетного фонда оплаты труда, либо за счет заработанных средств за:

* разработку и внедрение в научно-исследовательский процесс новейших достижений в области образования, здравоохранения и науки;
* успешную работу по внедрению результатов научно-исследовательских работ в практическое здравоохранение; образовательный и научный процесс;
* досрочное выполнение годового тематического плана научно-исследовательских работ при условии обеспечения высокого качества исследований;
* выполнение важнейших научно-исследовательских работ;
* подготовку методических рекомендаций и методических пособий;
* подготовку нормативных документов, направленных на улучшение качества оказания лечебно-профилактической помощи;

**V. Премирование административно-хозяйственного персонала**

Премирование административно-хозяйственного персонала производится за:

* выполнение производственных заданий на высоком качественном уровне;
* разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;
* за содействие в выполнении учебного, научного и лечебного процессов и других видов работ.

**VI. Премирование административно-управленческого персонала**

Премирование административно-управленческого персонала производится за:

* работу, выполняемую на высоком качественном уровне в установленный срок;
* разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ;
* другие работы, выполненные на высокопрофессиональном уровне;
* за содействие в выполнении учебного, научного и лечебного процесса на бюджетной и хозрасчетной основе и другие виды работ.

Руководящие сотрудники, а также сотрудники аппарата управления премируются по показателям работы как отдельных подразделений, так и всего Университета в целом.

**VII. Материальная помощь, оказываемая сотрудникам МГМСУ**

1. Материальная помощь является одним из видов материальной и социальной поддержки сотрудников Университета.
2. Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда, как в отдельных подразделениях, так и всего Университета, за счет бюджетных средств, а также за счет внебюджетных средств.
3. Материальная помощь выплачивается:

а) в виде единовременной помощи конкретному члену коллектива (болезнь, лечение, похороны, рождение ребенка и т.д.) на основании личного заявления сотрудника с визой руководителя подразделения или ходатайства трудового коллектива подразделения;

б) как единовременное пособие к отпуску.

1. Выделение материальной помощи осуществляется по приказу ректора Университета на основании личного заявления сотрудника с визой руководителя подразделения, ее величина предельными размерами не ограничивается.
2. Размер материальной помощи, выделяемой сотрудникам Университета, устанавливается ректором Университета.
3. Материальная помощь за счет прибыли от внебюджетных средств может оказываться бывшим сотрудникам Университета, пенсионерам, в случае их обращения с личными заявлениями на имя ректора Университета.

**6. Другие вопросы оплаты труда**

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, ректор и главный бухгалтер несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив ректора в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от ректора о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств ректор может приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить, либо отменить их выплату.

Размеры окладов по должностям руководителей структурных подразделений, служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим примерным положением, устанавливаются ректоро