

Принято на заседании Учёного совета факультета государственного управления 26 июня 2014 г.

Утверждено приказом №131-06/137 от 15 июля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании, выплатах материальной помощи работникам факультета государственного управления

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников факультета государственного управления (далее – Факультета) регламентирует порядок установления и выплаты премий и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Московского университета, Положением об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова (утв. Приказом ректора от 29.08.2008 г. №635).

1.2. Положение принимается с целью усиления материальной заинтересованности сотрудников Факультета в повышении качества выполняемых задач, своевременном, добросовестном и инициативном исполнении должностных обязанностей, повышении уровня ответственности за порученную работу, а также при выполнении заданий особой важности и сложности.

1.3. В качестве конкретных показателей оценки результативности труда сотрудников Факультета, за достижение которых устанавливаются и выплачиваются единовременные премии, определены:

- успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- выполнение дополнительного объема работ, выходящего за рамки должностных обязанностей;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности;
- специальный режим работы – работа в условиях, отличающихся от нормальных: срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы (переработка сверх нормальной продолжительности рабочего дня, дежурство в выходные и праздничные дни).

1.4. Премирование работников Факультета, а также выплата им материальной помощи осуществляется при наличии свободных внебюджетных средств (включая средства чистой прибыли, остающиеся в распоряжении Факультета).

1.5. Решение о выплате единовременной премии и единовременной

материальной помощи принимается деканом Факультета.

2. Единовременная премия

2.1. Факультет вправе начислять работникам единовременные премии за следующие достижения:

2.1.1. за активную и инициативную работу, в том числе в связи со знаменательными событиями в жизни работника (юбилей);

2.1.2. за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ;

2.1.3. за выполнение дополнительного объема работ;

2.1.4. по итогам проведения Факультетом конкретных мероприятий;

2.1.5. по итогам работы Факультета за полугодие или за год;

2.1.6. за подготовку учебно-методического комплекса по основному курсу лекций (спецкурсу), предусмотренному учебными планами в соответствии с образовательными стандартами третьего поколения, а также за подготовку учебного пособия по заданию Факультета;

2.1.7. за активную научную и организационную работу, включающую в себя:

– выполнение экспертно-аналитических работ,

– выполнение больших по объему заданий, задач особой важности и сложности, реализуемых в сжатые сроки.

– регулярное рецензирование статей;

2.1.8. за регулярное оппонирование диссертаций;

2.1.9. за выступление в СМИ по тематике своих научных работ в качестве приглашенного эксперта;

2.1.10. за выступление с научными докладами на международных конференциях в ведущих международных научных центрах и университетах, в том числе за пределами РФ (за исключением тех выступлений, которые являются частью проекта, уже поддержанного академической надбавкой);

2.1.11. за публикацию статей в ведущих рецензируемых научных журналах, индексируемых в базах данных РИНЦ, Web of Science, Scopus, предпочтительно также входящих в перечень ВАК (за исключением тех статей, которые являются частью проекта, уже поддержанного академической надбавкой);

2.1.12. за публикацию монографии, сборника статей, документальных и иных материалов, научных переводов (за исключением тех публикаций, которые являются частью проекта, уже поддержанного академической надбавкой);

2.1.13. за научное или ответственное редактирование монографии, сборника статей;

2.1.14. за публикацию предисловий, послесловий, введений, заключений, комментариев к научным изданиям;

2.2. Единовременная премия является негарантированной выплатой, предоставляемой Факультетом, и утверждается приказом декана Факультета.

2.3. Основанием для подготовки проекта приказа о начислении единовременной премии является служебная записка руководителя соответствующего структурного подразделения Факультета на имя декана.

2.4. Единовременная премия выплачивается, как правило, одновременно с заработной платой.

2.5. Сумма выплачиваемой единовременной премии максимальным размером не ограничивается.

3. Порядок выплаты единовременной материальной помощи

3.1. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены документы на выплату сотруднику Факультета единовременной материальной помощи.

3.2. Единовременная материальная помощь выплачивается в случае:

– смерти работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей);

– тяжелого материального положения или при заболевании работника, стихийного бедствия и иных исключительных обстоятельств.

3.3. Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях и ее размере принимается на основании заявления работника, ходатайства непосредственного руководителя и подтверждающих документов (свидетельства о смерти, документа, удостоверяющего наличие родственных отношений, рецептов, а также товарных и кассовых чеков на лекарства и других).

3.4. Сумма выплачиваемой материальной помощи конкретному работнику в течение календарного года максимальным размером не ограничивается.