

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дворникова Татьяна Александровна
Должность: врио проректора по учебной работе
Дата подписания: 28.02.2026 09:01:17
Уникальный программный ключ:
81e4612224154ba9246993825fd4bfa9a28f49d



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ

всем проректорам

ПРИКАЗ

№

02-06/184

Об утверждении Положения о Комиссии по учёту
дополнительных индивидуальных достижений
работников ФГБОУ ВО «Государственный университет
по землеустройству» и её персонального состава

В соответствии с п.2.11 Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО
«Государственный университет по землеустройству» (далее – Университет),
утвержденного приказом от 11.10.2023 года № 02-06/179, решениями Ученого
совета Университета от 28.06.2023 г. (протокол № 12), от 30.08.2023 (протокол № 1),
27.09.2023 (протокол № 2),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по учёту дополнительных индивидуальных достижений работников ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (далее – комиссия) согласно Приложению 1.
2. Утвердить персональный состав Комиссии (Приложение № 2).
3. Специалисту по информационным ресурсам Центра дистанционных методов обучения Соловьеву А.И. разместить на официальном сайте Университета в сети «Интернет» в разделе «Финансово-хозяйственная деятельность» Положение о комиссии, утверждённое настоящим приказом.
4. Проректорам по курируемым направлениям довести требования настоящего приказа до руководителей структурных подразделений и работников Университета соответственно.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио ректора

Т.В. Папаскири

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по учёту дополнительных индивидуальных достижений
работников ФГБОУ ВО «Государственный
университет по землеустройству»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по учёту дополнительных индивидуальных достижений работников ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (далее - Комиссия).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Уставом ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (далее – университет), Коллективным договором университета, Положением об оплате труда работников университета.

1.3. Комиссия создается с целью установления справедливого персонального повышающего коэффициента (далее - ППК) к должностному окладу работников университета.

1.4. Решение об установлении соответствующего ППК и его размере принимается членами Комиссии персонально в отношении каждого работника.

1.5. Установление ППК решает следующие задачи:

- поддержка работников университета, осуществляющих свои трудовые обязанности в режиме повышенной интенсивности;
- мотивация работников университета на высокие результаты работы;
- повышение качества выполняемой работы работниками университета.

1.6. Определение оценки интенсивности, качества и результатов работы каждого из работников университета обеспечивает решение следующих управленческих задач:

- получение объективной информации о результатах профессиональной деятельности работников (групп работников) университета, что позволяет своевременно влиять на стратегию его управления и корректировать ее;
- объективная оценка самими работниками своей профессиональной деятельности и направление усилий на ее совершенствование;
- накопление статистической информации, которую можно использовать для систематического анализа профессиональной деятельности работников университета с целью повышения ее эффективности в стратегических для университета направлениях;

- анализ результатов оценки эффективности, качества и результатов работы, как отдельных работников, так и групп работников университета, который позволяет оперативно влиять на эффективность управления структурными подразделениями, используя различные средства мотивация работников университета.

2. Порядок формирования комиссии и полномочия членов комиссии

2.1. Комиссия формируется в следующем составе: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора университета. Состав Комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, который:

- а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- б) определяет место, дату и время заседания Комиссии;
- в) утверждает повестку дня заседания Комиссии;
- г) открывает и закрывает заседание Комиссии, предоставляет слово членам Комиссии;
- д) формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол заседания Комиссии, ставит их на голосование;
- е) председательствует на заседаниях Комиссии;
- ж) подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В период отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии:

- а) ведет делопроизводство Комиссии;
- б) принимает и регистрирует поступающие в Комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;
- в) отвечает за ведение, сохранность и архивирование документации Комиссии;
- г) извещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;
- д) ведет протокол заседания Комиссии;
- е) исполняет поручения председателя Комиссии.

В период отсутствия секретаря Комиссии его функции выполняет один из членов Комиссии по решению председателя Комиссии.

2.4. Члены Комиссии:

- а) выступают и пользуются правом голоса при внесении предложений председателю Комиссии по порядку рассмотрения Комиссией вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии;
- б) знакомятся с документами, представленными на рассмотрение Комиссии;

в) пользуются правом формулировать в письменной форме особые мнения по любому из решений Комиссии, принятых на заседании Комиссии.

Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. Замена члена Комиссии производится путем внесения в состав Комиссии соответствующих изменений приказом ректора университета.

2.5. При наличии прямой или косвенной заинтересованности члена Комиссии в принятии решения по вопросу установления ППК к должностному окладу конкретного работника или при наличии иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом председателя Комиссии до начала заседания Комиссии.

2.6. Информация о наличии у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу установления ППК к должностному окладу конкретного работника и иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в ее работе, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

2.7. Председатель и члены Комиссии обязаны:

- не пропускать заседания Комиссии без уважительных причин (болезнь, командировка, отпуск и т.п.);
- соблюдать конфиденциальность и не разглашать сведения, связанные с участием в работе Комиссии.

2.8. В целях повышения объективности и независимости работы Комиссии по решению ректора университета может проводиться периодическое (ежегодное) обновление ее состава.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в месяц или по мере необходимости. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. По решению председателя Комиссии на ее заседания могут приглашаться руководители структурных подразделений университета.

3.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов Комиссии. При этом каждый член Комиссии имеет один голос.

3.3. Заседание Комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.4. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

3.5. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

3.7. Руководители структурных подразделений представляют (очно или заочно) в Комиссию информацию в виде соответствующих документов о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления персональных повышающих коэффициентов к должностным окладам работников университета.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.9. Ректор университета после представления решения Комиссии (протокола) не позднее 5 рабочих дней издает приказ об установлении ППК работникам университета.

4. Порядок установления персонального повышающего коэффициента работнику Университета

4.1. Размер ППК к должностному окладу может быть установлен комиссией с учетом следующих критериев:

- уровень профессиональной подготовки сотрудника (наличие дополнительных квалификаций, образования, востребованных в настоящий момент университетом);
- сложность, важность выполняемой работы;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- уникальность и заинтересованность в данном работнике для реализации уставных задач университета и прочие.

Основания для назначения ППК могут быть различными, их выбор законодательно не урегулирован и находится в компетенции Комиссии и руководства университета.

4.2. ППК работнику университета устанавливается на определенный период времени (в течение соответствующего календарного года, квартала, месяца) с учетом обеспечения его финансовыми средствами университета.

4.3. ППК может быть изменен в связи с изменением трудового и бюджетного законодательства Российской Федерации. Изменение ППК работнику университета осуществляется в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Применение ППК к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера работнику института.

4.5. Основанием для прекращения или изменения выплаты персонального ППК может служить:

- окончание срока действия выплат ППК;

- нарушение трудовой дисциплины (нарушение правил внутреннего трудового распорядка; неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей; нарушение Устава и локальных нормативных актов университета; наложение дисциплинарного взыскания);

- изменение финансово-экономического положения университета;

- иные основания, следствием которых стало ухудшение финансовой деятельности университета.

4.6. Изменения в размерах ППК или критериев его установления доводятся до сведения работников на основании приказа ректора университета, согласно решению Комиссии с учетом мнения профсоюзного органа университета.

5. Заключительные положения

5.1. Положение вступает в силу после утверждения ректором университета.

5.2. Положение размещается на официальном сайте университета в течение 5 дней после его утверждения.