

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 идентификатор документа:
81e4611223154ba92346993825fd4bfa9a28f49d

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

по учебной работе

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ

проректорам,
всем структурным
подразделениям



ОСНОВАН В 1779 ГОДУ

11.10.2023

№ 02-06/179

ПРИКАЗ

О введении в действие Положения об оплате
труда работников ФГБОУ ВО «Государственный
университет по землеустройству»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Приказом Минсельхоза России от 19.06.2019 № 341 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минсельхозу России», Уставом ФГБОУ ВО ГУЗ, на основании решений Ученого совета ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (далее – университет) от 28.06.2023 г. (протокол № 12), от 30.08.2023 (протокол № 1), 27.09.2023 (протокол № 2),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (Приложение).
2. Ввести в действие утвержденное Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» с 01.11.2023 года.
3. Признать утратившим силу с 01.11.2023 года Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству», утвержденное 23.12.2020 г. с последующими изменениями.
4. Начальнику планово-экономического отдела Э.Е. Алехиной внести изменения в штатное расписание Университета с 01.11.2023 с учетом приложения № 1 к Положению об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству» (в новой редакции) в пределах установленного государственным заданием фонда оплаты труда работников Университета.
5. Работникам ФГБОУ ВО ГУЗ, претендующим на назначение выплаты, установленной пунктом 4.3.1 и 4.3.2 Положения об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству», утвержденного пунктом 1 настоящего приказа, в срок до 01.11.2023 года направить в отдел по работе с персоналом заявление о назначении выплаты, указанной в настоящем пункте, с приложением подтверждающих документов.

6. Соловьеву А.И. разместить на официальном сайте Университета в сети «Интернет» Положение об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Государственный университет по землеустройству».

7. Руководителям структурных подразделений ознакомить подчинённых работников с настоящим приказом под подпись и в срок до 01.11.2023 года направить листы ознакомления в отдел по работе с персоналом.

8. Начальнику отдела по работе с персоналом В.Е. Разгулову в порядке, установленном действующим законодательством, обеспечить оповещение работников университета путем вручения дополнительных соглашений к трудовому договору.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио ректора



Т.В. Папаскири

Приложение к приказу от 11.10.2023 № 02-06/179

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО
ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»**



Согласовано:
Председателем профсоюзного органа
И.В. Овчинников

27.09.2023 г.

Рассмотрено и одобрено:
Решениями Ученого совета ГУЗ
протокол № 12 от 28.06.2023 г.,
от 30.08.2023 (протокол № 1),
от 27.09.2023 (протокол № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПО
ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ»**

Москва, 2023

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Порядок и условия оплаты труда работников университета.....	5
3. Порядок выплат компенсационного характера.....	8
4. Выплаты стимулирующего характера.....	10
5. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера	13
6. Порядок формирования штатного расписания университета.....	14
7. Порядок оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС).....	15
8. Порядок и условия оплаты труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.....	16
9. Выплата денежного довольствия офицеров-преподавателей Военного учебного центра Университета	17
10. Совместительство.....	17
11. Материальная помощь и фонд материального поощрения	17
12. Начисление и выплата заработной платы	18
13. Ответственность	19
Приложение 1	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет по землеустройству» (далее – Положение; Университет) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (в ред. от 19.12.2022 г.);
- Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановления Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ от 01.02. 2021 № 71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности "Образование»»;
- Приказа Минсельхоза России от 19.06.2019 № 341 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных учреждений, подведомственных Минсельхозу России»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.11.2018 №64н «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров Федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера)»;
- Приказа Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 05.04.2017 № 164 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера)»;
- Приказа Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных

учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- Приказа Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»;

- «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год», утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11);

- Устава университета;

- Коллективного договора.

1.2. Положение обсуждается и одобряется Ученым советом Университета, согласовывается с профсоюзной организацией работников, утверждается и вводится в действие приказом ректора. Изменения и дополнения в Положение вносятся в аналогичном порядке.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты работников за счет средств субсидий из федерального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, порядок его распределения, структуру заработной платы, условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням (далее - КУ) и персональных повышающих коэффициентов (далее - ППК), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе ректора Университета и действует до момента принятия следующего Положения.

1.5. Управление фондом оплаты труда (далее - ФОТ), сформированного за счет всех источников финансового обеспечения на календарный год, осуществляет ректор. Планирование, распределение, оперативный учет и контроль поступления и расходования средств с учетом всех источников осуществляют финансово-экономическое управление и главный бухгалтер.

1.6. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- *профессиональная квалификационная группа (ПКГ)* – группа профессий рабочих и должностей служащих, объединенные по сферам деятельности и с учетом уровня квалификации таких работников;

- *квалификационный уровень (КУ)* – выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий), характеризующаяся совокупностью требований к компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности и широты полномочий, требующихся в ней;

- *профессиональный стандарт* – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности;

- *штатное расписание* – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется структура, штатный состав и численность работников университета, в том числе перечень наименований должностей (профессий), с указанием квалификаций и должностных окладов, а также возможных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- *базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы* – минимальный оклад (должностной оклад, ставка заработной платы работника университета, осуществляющего профессиональную деятельность по должности (профессии), относящейся к определенной профессионально-квалификационной группе без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- *оклад (должностной оклад)* – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- *гарантированная часть оплаты труда* – совокупность должностного оклада и выплат, включенных в трудовой договор с работником;

- *заработная плата работника* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;

- *повышающий коэффициент* – числовой множитель, увеличивающий значение минимального должностного оклада (ставки) работника;

- *персональный повышающий коэффициент* – числовой множитель, увеличивающий значение минимального должностного оклада (ставки) конкретного работника, носящий стимулирующий характер;

- *эффективный контракт* – трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг;

- *выплаты компенсационного характера* – денежные выплаты, связанные с исполнением работниками трудовых (должностных) обязанностей занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством;

- *выплаты стимулирующего характера* – выплаты, направленные на мотивацию работников университета к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

2. Порядок и условия оплаты труда работников университета

2.1. Финансовое обеспечение оплаты труда в Университете осуществляется за счет следующих источников:

- субсидий из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- целевых субсидий;
- средств от приносящей доход деятельности;
- 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;
- международных организаций и правительств иностранных государств;
- добровольных пожертвований;
- доходов от использования государственного имущества, находящегося в оперативном управлении Университета (средства от сдачи в аренду);
- иных средств от иной приносящей доход деятельности и других доходов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и по видам деятельности, предусмотренной Уставом университета.

2.2. Системы оплаты труда работников Университета включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премиальные выплаты по итогам работы.

2.3. Системы оплаты труда работников Университета устанавливаются с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) или профессиональных стандартов;
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым профессиям рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного органа университета;
- настоящего Положения.

2.4. В университете применяется повременная система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности, условия эффективного контракта), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Оплата труда лиц, работающих 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 отдельно по каждой из должностей.

2.7. Фонд оплаты труда работников университета формируется на календарный год, исходя из объема субсидий из федерального бюджета и собственных средств Университета. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат, надбавок, премий, а также единовременных поощрительных выплат максимальными размерами не ограничиваются.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи в соответствии с коллективным договором.

2.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.9. В пределах имеющихся средств на оплату труда работников университет самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры и виды доплат, надбавок, единовременных поощрительных выплат всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.10. Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда университета определена в объеме не более 40 процентов согласно п. 36.3. раздела IX Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11.

2.11. Работникам университета может быть установлен временный персональный повышающий коэффициент (ППК) к должностному окладу. Решение об установлении конкретного ППК к должностному окладу (ставке заработной платы), его размерах и периоде действия принимается на заседании Комиссии по учёту дополнительных индивидуальных достижений работников университета (далее – комиссия) персонально в отношении конкретного работника университета.

2.12. ППК, предусмотренный настоящим Положением, может быть установлен работнику университета по результатам решения комиссии на основании приказа ректора университета.

ППК к должностному окладу устанавливается на определенный период времени (преимущественно на один квартал, но не более одного года) с учетом обеспечения его финансовыми средствами университета. ППК к должностному окладу работников университета, установленные до дня введения в действие настоящего Положения и внесенные в трудовые договоры работников, аннулируются.

2.13. Основанием для подготовки и издания приказа ректора университета об установлении ППК к должностному окладу работника является протокол комиссии на основании служебных записок ректора/ проректоров, руководителей структурных подразделений университета с мотивированным обоснованием установления ППК к должностному окладу конкретного работника и с предложением по размеру ППК к окладу и сроку его действия.

2.14. ППК устанавливается в отношении конкретного работника университета с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.15. 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 университета. Установленный ППК не включается в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

2.16. Размер выплат по ППК к должностному окладу (ставке заработной платы) определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) работника университета на установленный работнику ППК и выражается в абсолютном размере. Размер выплаты по персональному повышающему коэффициенту рассчитывается по следующей формуле:

$$РВ^{ППК} = О_{\text{к}} \cdot \text{ППК}, \text{ где}$$

$РВ^{ППК}$ – это размер выплаты по ППК, исчисляется в абсолютном размере;

$О_{\text{к}}$ – это размер должностного оклада работника университета;

ППК – персональный повышающий коэффициент, установленный работнику университета.

2.17. ППК может быть снят приказом ректора, по представлению комиссии, по следующим причинам независимо от срока его установления:

- снижение качества работы, за которые был определен ППК, независимо от срока его установления;

- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей, приказов/распоряжений должностных лиц университета);

- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании университета.

2.18. В случае принятия решения о приостановлении (ограничении, в том числе путем определения особенностей режима работы, численности работников) деятельности университета, за работниками университета сохраняется заработная плата. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3. Порядок выплат компенсационного характера

3.1. Виды, размеры и основания осуществления компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» и локальными нормативными актами университета с учетом мнения профсоюзного органа.

3.2. Компенсационные выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к должностным окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, так и в абсолютных размерах.

3.3. К компенсационным выплатам относятся выплаты к должностным окладам в связи с дополнительными трудовыми затратами работника, связанными с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

К компенсационным выплатам относятся:

а. Выплаты за увеличение объема выполняемых работ или расширения зоны обслуживания. Выплаты за увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания устанавливаются при выполнении работниками наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по одинаковой профессии (должности).

Размер выплат и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

Выплаты за увеличение объема работ или расширение зоны обслуживания могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм труда в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

Указанные выплаты выплачиваются в пределах фонда оплаты труда структурного подразделения.

Выплаты за увеличение объема выполняемых работ или расширение зоны обслуживания устанавливаются при выполнении работниками наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности).

б. Выплата за совмещение профессий (должностей). Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются при выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности).

Дополнительная оплачиваемая работа по совмещаемой (вакантной) должности выполняется работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, в основное рабочее время.

Размер выплат и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

Выплаты за совмещение профессий (должностей) могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре норм в установленном порядке, а также при ухудшении качества работы.

Указанные выплаты выплачиваются в пределах фонда оплаты труда структурного подразделения.

в. Выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Выплаты устанавливаются за выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника (в случае болезни, отпуска, длительной командировки и по другим причинам), когда это вызвано производственной необходимостью.

Размер выплат и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника оформляется приказом ректора с указанием причины отсутствия и сроков исполнения обязанностей.

г. Выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзного органа в порядке, установленном статьей 372 ТК для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, указанные выплаты не производятся.

д. Выплата за работу в ночное время. Выплаты 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 выплаты составляет 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 среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

е. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной заработной платы с учетом компенсационных надбавок и доплат, в соответствии со штатным расписанием, если работы в выходной или нерабочий праздничный день производились в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной заработной платы с учетом компенсационных надбавок и доплат, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

ж. Повышенная оплата сверхурочной работы. 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.

з. Доплата за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью Университета по реализации образовательных программ. Доплата устанавливается педагогическому работнику в случае выполнения дополнительной работы, не входящей в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

К такой дополнительной работе относится дополнительная работа (без занятия штатных должностей), связанная с руководством кафедрами, факультетами и другими видами работ, выполнением обязанностей по организации учебной, научной, социально-воспитательной, организационно-административной деятельности (функции заместителя декана факультета), выполнением обязанностей руководителя образовательной программы (бакалавриат, магистратура, аспирантура).

и. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.4. Все компенсационные выплаты работникам Университета устанавливаются в размерах, предусмотренных настоящим Положением, но не ниже размеров, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Работникам, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» и с учетом мнения представительного органа работников, учитывает уровень достижения критериев эффективности труда учебно-вспомогательного, обслуживающего и административно-управленческого персонала.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам университета с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Методы оценки и установления качественных показателей деятельности работников, размер стимулирующих выплат, период действия этих выплат и круг работников, на которых распространяется тот или иной вид стимулирования, устанавливаются распорядительными документами университета, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного органа университета.

4.3. Средства, направляемые на выплаты стимулирующего характера, формируются за счет средств субсидий из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности. Помимо указанных средств для выплаты стимулирующих надбавок может использоваться экономия фонда оплаты труда университета.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре или в абсолютном размере.

К стимулирующим выплатам относят выплаты:

- за выполнение показателей (критериев) эффективного контракта;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и авторских программ в образовании;
- за внедрение и использование новых технических средств в учебном процессе;
- за подготовку призеров олимпиад в конкурсах;
- за разработку новых образовательных программ, связанных с внедрением новых направлений и специальностей;
- за высокое качество преподавания предмета на основе рейтинговой оценки службы качества университета;

- за кураторство студенческой группой;
- за особые заслуги работника и подразделения в достижении высоких результатов деятельности, повышении авторитета и имиджа Университета;
- за авторство учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг, монографий и учебников по своему направлению деятельности;
- за высокую интенсивность труда, сложность и напряженность работ;
- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Университета;
- за выполнение сверхплановых заданий по поручению ректората;
- за особые достижения в труде и заслуги перед Университетом;
- за высокое педагогическое мастерство, научно-методический уровень преподавания, обеспечивающий активизацию познавательной деятельности, развитие творческих способностей студентов;
- за значительные успехи в обеспечении единства обучения и воспитания;
- за активное участие в практической подготовке студентов, руководстве научно-исследовательской деятельностью студентов;
- за проведенные научные исследования и их внедрение в учебно-воспитательный процесс, способствующий повышению качества подготовки специалистов;
- за разработку и внедрение в учебный процесс учебных планов и программ, конкретных предложений по подготовке специалистов по новым направлениям развития науки, техники и технологии, плодотворную работу в учебно-методических советах;
- за высокую эффективность в подготовке высококвалифицированных кадров, своевременную защиту докторских и кандидатских диссертаций;
- за развитие международного сотрудничества;
- за результаты хозяйственной деятельности, усиление режима экономии, укрепление плановой и финансовой дисциплины;
- за количество патентов по результатам научной и научно-технической деятельности;
- за инновационную устремленность, освоение новых технологий и методологий в научной и педагогической деятельности;
- за повышение научной квалификации, участие в конференциях, симпозиумах, мастер-классах и др.;
- за привлечение дополнительных средств на развитие основных видов деятельности Университета (поощрение предпринимательской инициативы);
- за досрочное выполнение объемов текущего и капитального ремонта объектов, установок и оборудования Университета силами своих работников;
- за увеличение интенсивности работы, связанной с обслуживанием студентов, обучающихся на платной основе;
- за содействие в обеспечении платных образовательных услуг или иных видов внебюджетной деятельности;
- за работы, требующие единовременного материального стимулирования (поощрения) работников;
- за иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями работника;
- за наличие (присвоение) почетного звания как одной из форм признания государством и обществом заслуг отличившихся граждан;
- за звание «Почетный профессор ГУЗ», Заслуженный работник(деятеля) в профессиональной деятельности;
- за награждение Почетным знаком «За заслуги перед университетом», «За вклад в землеустройство»;

- единовременная поощрительная выплата в связи с юбилейными датами, а также при выходе на пенсию.

4.3.1 Для профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений, профессиональной квалификационной группы должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (далее – работники), работающих в Университете в качестве постоянных работников, в зависимости от наличия внебюджетных средств могут устанавливаться срочно (на определенный период времени (3, 6, 9 месяцев) приказом ректора следующие выплаты, не зависящие от размера ставки работника:

- за непрерывный стаж работы в университете:
 - а) от 3 до 10 лет – 1250 рублей в месяц;
 - б) от 10 до 15 лет – 2500 рублей в месяц;
 - в) от 15 до 20 лет – 3750 рублей в месяц;
 - г) свыше 20 лет – 5000 рублей в месяц;

4.3.2 Для профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений, профессиональной квалификационной группы профессорско-преподавательского состава, должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (далее – работники), работающих в Университете в качестве постоянных работников, в зависимости от наличия внебюджетных средств могут устанавливаться срочно (на определенный период времени (3, 6, 9 месяцев) приказом ректора следующие выплаты, не зависящие от размера ставки работника за награды и звания полученные только в период работы в ГУЗ:

- за звание Почетного работника профессиональной сферы (ведомственная награда) – 2000 рублей в месяц;
- награжденным Почетным знаком ГУЗ «За вклад в землеустройство» либо «За заслуги перед университетом» – 1000 рублей в месяц;
- удостоенных звания «Почетный профессор ГУЗ» – 5000 рублей в месяц;
- за присвоение звания «Лауреат Государственной премии РФ» или «Лауреат премии Правительства РФ» – 5000 рублей в месяц;
- награжденным одной и более государственной наградой в период работы в университете – 5000 рублей в месяц;
- за звание Заслуженного работника (деятеля) в профессиональной деятельности – 5000 руб.;
- награжденным одной и более государственной наградой или ведомственной наградой иностранных государств – 5000 руб.

Обязательные выплаты стимулирующего характера за наличие ученой степени кандидата наук и доктора наук, надбавка за занимаемую должность доцента и за занимаемую должность профессора, академика включены в должностной оклад соответствующего квалификационного уровня ПКГ.

Выплаты работникам, удостоенным государственных и ведомственных наград, почетных званий, устанавливаются приказом ректора со дня подачи заявления работником.

4.4. Стимулирующие выплаты могут носить временный или постоянный характер.

4.5. Количество видов стимулирующих выплат каждому работнику не ограничивается. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться одновременно по различным показателям. Назначение выплат стимулирующего характера производится по результатам рассмотрения Комиссии по учёту дополнительных индивидуальных достижений работников университета. Выплаты стимулирующего характера назначаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Университетом на оплату труда работников. Размеры выплат стимулирующего характера утверждаются приказом ректора Университета.

4.6. Руководителям структурных подразделений стимулирующие выплаты могут устанавливаться за выполнение показателей эффективности при условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно им подчиненных.

4.7. Оценка соответствия работника критериям эффективности производится непосредственным руководителем.

4.8. Размеры и условия осуществления постоянных выплат стимулирующего характера (за высокие результаты работы, качество работы, особые условия труда) конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.9. Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем (0,1, 0,25, 0,5 или 0,75 ставки), стимулирующие выплаты (за исключением выплат, предусмотренных в п.п. 4.4) устанавливаются в размере, пропорциональном отработанному времени.

4.10. Размер стимулирующей выплаты, включая ППК, пересматривается при переводе работника на иную должность (работу) и/или в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

4.11. Стимулирующие выплаты, установленные работнику, могут быть отменены (полностью или частично) в случаях:

- применения к нему дисциплинарного взыскания (замечание или выговор);
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- неквалифицированной подготовки документов;
- некачественного, несвоевременного выполнения планов работ, распоряжений и иных поручений руководства;
- нарушения сроков представления установленной отчетности, представления недостоверной информации;
- нарушение трудовой дисциплины;
- нанесение университету материального ущерба и др.

5. Условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера

5.1. Условия оплаты труда ректора определяются трудовым договором, заключаемым с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

5.2. Размер оклада ректора определяется Министерством сельского хозяйства Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости университета, и отражается в трудовом договоре.

5.3. Должностные оклады проректоров и главного бухгалтера университета устанавливаются на 10–30 % ниже оклада ректора приказом по университету.

Решение об установлении размеров должностных окладов принимается ректором персонально в отношении каждого проректора, главного бухгалтера исходя из объемов выполняемых функций и наличия финансовых средств.

5.4. Ректору и проректорам университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы ректору осуществляются по решению Министерства сельского хозяйства Российской Федерации за достижение высоких результатов работы ректора с указанием размера такой выплаты.

5.6. Премии по итогам работы осуществляются ректору по решению Министерства сельского хозяйства Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности университета и ректора.

5.7. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы проректорам осуществляются по решению ректора.

5.8. Выплаты компенсационного характера ректору университета, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 3 в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации, в зависимости от условий труда.

5.9. Стимулирующие выплаты проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы ректора, проректоров, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников университета (без учета заработной платы ректора, проректоров и главного бухгалтера) установлен Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. в кратности 8.

5.11. Размер и условия премирования проректоров и главного бухгалтера определяется приказом ректора Университета. Премирование осуществляется по итогам их работы за квартал при выполнении показателей, указанных в трудовых договорах проректоров, главного бухгалтера на основании приказа ректора.

6. Порядок формирования штатного расписания университета

6.1. Университет самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами. Структура университета, как правило, ежегодно утверждается приказом ректора.

6.2. Руководителем структурного подразделения, инициировавшим данные изменения, формируется комплект документов:

- обоснование цели создания;
- планируемые функции;
- сравнение предлагаемого функционала подразделения с существующими в структуре подразделениями (исключение дублирования);
- показатели эффективности и результативности нового подразделения, на достижение которых нацелено создание нового подразделения;
- приводятся планы, проекты развития, в рамках которых создается подразделение, показатели, которые должны быть достигнуты и сроки их достижения;
- проект положения о новом (реорганизуемом) подразделении;
- описание структуры нового (реорганизуемого) подразделения, указание места подразделения в организационной структуре университета, указание вышестоящего подразделения или руководителя;
- источники финансирования;
- сведения о кадровом обеспечении и кадровом движении персонала, результат изменения штатной и текущей численности работников нового (реорганизуемого) подразделения.

6.3. Создание, ликвидация, реорганизация и переименование структурных подразделений осуществляются на основании приказа ректора с уведомлением Ученого совета университета.

6.4. В пределах установленного фонда оплаты труда ежегодно формируется штатное расписание, включающее все должности (профессии) работников по всем структурным подразделениям университета. Штатное расписание утверждается ректором на год (с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года) в пределах средств субсидии из федерального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.5. Штатное расписание 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, наличия книжных фондов и т.п.

6.6. В штатном расписании университета указываются должности (профессии) работников, численность, оклады (должностные оклады) с учетом ПКГ и КУ и затрат на финансирование.

6.7. В штатном расписании университета предусматриваются должности как в соответствии с Приложением 1.

6.8. Проект штатного расписания формируется не позднее, чем за два месяца до окончания учебного года, окончательный вариант (с учетом приема студентов на 1 курс) – не позднее 01 октября текущего года.

6.9. Численный состав работников университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

6.10. Изменения в штатное расписание университета вносятся приказом ректора на основании объективной необходимости.

6.11. Для внесения изменений в штатное расписание в части должностей руководитель структурного подразделения оформляет служебную записку на имя ректора с обоснованием предлагаемых изменений, включая экономический эффект, и кратким описанием функционала, которая согласовывается проректором по направлению деятельности, планово-экономическим отделом и отделом по работе с персоналом.

7. Порядок оплаты труда профессорско-преподавательского состава (ППС)

7.1. К профессорско-преподавательскому составу (ППС) относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, ассистента.

7.2. Должностной оклад выплачивается работникам из числа ППС за выполнение работы исходя из 36-ти часовой рабочей недели, с учетом выполнения эффективного контракта.

7.3. Заработная плата ППС состоит из двух частей – должностного оклада (гарантированной выплаты), выплат компенсационного и стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с выполнением показателей (критериев) эффективного контракта. Размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов к минимальному окладу по занимаемым должностям приведены в Приложении 1 настоящего Положения, при этом минимальный оклад по первому квалификационному уровню не может быть ниже минимального размера труда, установленного действующим законодательством.

В соответствии с действующим законодательством в университете доплаты за ученые степени доктора и кандидата наук, ученые звания и ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией включены в должностной оклад.

7.4. Помимо должностного оклада, работникам из числа ППС приказами по Университету устанавливаются стимулирующие надбавки, предусмотренные действующим законодательством, нормативными правовыми актами в области трудового права и настоящим Положением, а также Положением о порядке установления стимулирующих надбавок и доплат за счет средств Федерального бюджета и внебюджетных средств Университета.

7.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются ректором Университета в соответствии с требованиями трудового законодательства. Количество часов учебной нагрузки, оплачиваемых на основе почасовой оплаты труда, устанавливается учебно-методическим управлением на учебный год. Выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты не считается совместительством, и ее объем для работника в учебном году не может превышать 300 часов.

7.6. В зависимости от наличия внебюджетных средств, приказом ректора, могут устанавливаться срочные (на 3, 6, 9 месяцев) доплаты за стаж работы, Почетные звания и другие доплаты социального характера.

7.7. С учетом условий труда профессорско-преподавательскому составу устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

7.8. По итогам учебного года производится оценка деятельности работников из числа профессорско-преподавательского состава, на основании которой устанавливаются стимулирующие надбавки в соответствии с критериями эффективного контракта.

8. Порядок и условия оплаты труда административно-управленческого, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

8.1. Трудовые отношения между административно-хозяйственным, административно-управленческим, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом и администрацией университета регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством РФ и другими нормативно-правовыми актами, которые содержат нормы трудового права.

К административно-управленческому персоналу (АУП) относятся должности руководителей, к административно-хозяйственному (АХП) – должности специалистов и служащих.

К учебно-вспомогательному персоналу (УВП) относятся должности специалистов и служащих, непосредственно связанных с оказанием образовательных услуг.

К обслуживающему персоналу (ОП) относятся профессии рабочих, которые не принимают непосредственного участия в оказании образовательных услуг и выполнении научных работ.

8.2. Должностные оклады административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 г. № 217н), работников образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н), работников сферы научных исследований и разработок (приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н), общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н), а также другими ПКГ должностей, утвержденными Минздравсоцразвития РФ, и квалификационными уровнями.

Должностные оклады учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 217н), работников образования (приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н), работников сферы научных исследований и разработок (приказ Минздравсоцразвития РФ от 03.07.2008 № 305н), общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н), а также другими ПКГ должностей, утвержденными приказами Минздравсоцразвития РФ и квалификационными уровнями.

Должностные оклады обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами общеотраслевых профессий рабочих (приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. № 248н), а также другими ПКГ должностей, утвержденными приказами Минздравсоцразвития РФ и квалификационными уровнями.

8.3. Должностной оклад (ставка) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией. Размеры должностных окладов и повышающих

коэффициентов к минимальному окладу по занимаемым должностям приведены в Приложении 1 настоящего Положения.

9. Выплата денежного довольствия офицерам-преподавателям Военного учебного центра Университета

9.1. Обеспечение денежным довольствием военнослужащих осуществляется в соответствии с Приказом Министра обороны РФ от 06.12.2019 № 727 «Об определении Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и предоставления им и членам их семей отдельных выплат».

9.2. Преподавателям Военного учебного центра Университета денежное довольствие выплачивается на основании Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ, нормативных актов Правительства Российской Федерации и совместных нормативных актов Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации в размерах, устанавливаемых Министерством обороны Российской Федерации.

9.3. Средства на выплату денежного довольствия выделяются Университету в составе субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг.

9.4. В соответствии с п.7 статьи 10 закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ офицеры имеют право выполнять педагогическую и научную работу, если она не препятствует исполнению обязанностей военной службы.

9.5. Преподавателям Военного учебного центра могут устанавливаться разовые стимулирующие надбавки и доплаты за счет фонда оплаты труда.

10. Совместительство

10.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником, как по месту его основной работы, так и у других работодателей. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до 18 лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренными Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и нормативными правовыми актами Правительства РФ.

10.2. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 (четыре) часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

10.3. Норма рабочего времени в течение месяца (или иного учетного периода времени) для совместителя не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени иного учетного периода), установленного для соответствующей категории работников.

10.4. Общий объем работы сотрудника Университета с учетом работы по совместительству не может превышать нормы работы на 1,5 ставки.

10.5. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

11. Материальная помощь и фонд материального поощрения

11.1. В целях социальной защиты работников им может оказываться материальная помощь за счет внебюджетных средств Университета.

В Университете могут выплачиваться следующие виды материальной помощи:

– при рождении ребенка (усыновлении) выплачивается одному из родителей. В сумму материальной помощи не включается единовременное пособие, выплачиваемое при

рождении (усыновлении) ребенка за счет средств государственного социального страхования;

- в случае смерти ближайших родственников (отец/мать, муж/жена, дети);
- в случае смерти работника (выплачивается родственнику работника);
- при наступлении тяжелого заболевания работника (родственника работника) (стационарное лечение не менее одного месяца, хирургическая операция);
- при наступлении в отношении работника (родственника работника) несчастного случая;
- при хищении и (или) ином (пожар, затопление и пр.) повреждении или уничтожении имущества работника (факт стихийного бедствия, хищения и размер ущерба должны подтверждаться соответствующими документами);
- на дорогостоящее лечение и приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов;
- материальная помощь на отдельные социальные нужды.

11.2. Материальная помощь назначается приказом ректора по решению комиссии по оказанию материальной помощи на основании личного заявления работника (родственника работника).

11.3. Выплата материальной помощи может осуществляться посредством перечисления денежных средств на лицевые счета банковских карт или наличными денежными средствами через кассу Университета.

11.4. В целях поощрения работников по решению ректора, в зависимости от наличия внебюджетных средств, может быть установлена единовременная разовая выплата за счет внебюджетных средств в размере оклада в связи с юбилеем 50-ти лет, далее каждые 10 лет, а также по достижению пенсионного возраста.

11.5. Размеры поощрительных выплат устанавливаются в соответствии с приказом ректора университета.

12. Начисление и выплата заработной платы

12.1. Подразделением, ответственным за исчисление заработной платы и других выплат, является бухгалтерия. Информация о бухгалтерии размещается на сайте <http://www.guz.ru/>. Адрес электронной почты: buh_guz@mail.ru.

12.2. Заработная плата работникам Университета выплачивается в российских рублях.

12.3. Выплата заработной платы работнику производится 25 числа текущего месяца исходя из размера тарифной ставки, компенсационных и стимулирующих выплат, с учетом отработанного времени за период с 1 по 15 число оплачиваемого месяца и 10 числа следующего месяца за расчетным, исходя из размера тарифной ставки, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом отработанного времени с 16 по последнее число оплачиваемого месяца. При совпадении дня перечисления заработной платы с выходным или нерабочим днем обеспечивается перечисление заработной платы накануне этого дня.

12.4. Выдача заработной платы производится путем перечисления денежных средств, как правило, на зарплатную банковскую карту работника, либо из кассы Университета.

12.5. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Университетом могут производиться для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

12.6. Оплата отпусков производится не позднее, чем за три дня до его начала.

12.7. Расчетный лист за отработанный месяц выдается по требованию в следующем порядке:

- а) работнику лично в руки при подтверждении личности (при предъявлении документа, удостоверяющего личность; работник подтверждает получение расчетного листа росписью в реестре выданных расчетных листов);

б) доверенному лицу при наличии письменного заявления работника на получение расчетного листа доверенным лицом; в расчетном отделе доверенное лицо расписывается в реестре выданных расчетных листов.

12.8. Расчетный лист содержит сведения: 1) о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период; 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику; 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний.

12.9. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Университете. В этом случае по основному месту работы и совместительству в таблице учета рабочего времени проставляется буква «К» (командировка), за работником сохраняется средний заработок.

12.10. Расчет отпускных регламентирован статьей 139 Трудового Кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922. Средний заработок рассчитывается по правилам, предусмотренным для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных и рабочих днях. Порядок расчета среднего заработка работника не зависит от режима его работы и производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале по 28-е (29-е) число включительно).

12.11. Условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности определены Федеральным законом от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

12.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

13. Ответственность

Главный бухгалтер и работники бухгалтерии несут персональную ответственность:

- за надлежащее выполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей им известной при исполнении трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

1. Профессиональная квалификационная группа - **профессии рабочих**

ПКГ	ПКУ	Должности штатного расписания	Должностной оклад с 01.11.2023
1	1	Гардеробщик, дворник, кастелянша, лифтер, мойщик посуды, сторож, транспортный рабочий, уборщик мусоропроводов, уборщик служебных помещений, грузчик, уборщик производственных помещений	16 242
1	2	Буфетчик, водитель автомобиля, водитель автобуса, оператор видеозаписи, оператор ЭВМ, повар, публикатор, тракторист	16 252
1	3	Слесарь - сантехник, столяр, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электромонтажник, электрик, плотник-столяр, штукатур-маляр	16 266

2. Профессиональная квалификационная группа - **должности служащих**

ПКГ	ПКУ	Должности штатного расписания	Должностной оклад с 01.11.2023
2	1	Делопроизводитель, кассир, комендант, паспортист	16 270
2	1	Администратор, лаборант, оператор диспетчерской службы, фотограф 2 категории, инспектор по учету и бронированию военнообязанных, калькулятор	16 286
2	2	Заведующий архивом, заведующий складом, старший лаборант, старший кассир, заместитель заведующего отделением	16 290
2	3	Заведующий: отделением, кабинетом, лабораторией, общежитием, подготовительными курсами, учебно - производственной практикой, отделом научной библиотеки, производством, сектором научной библиотеки, начальник хозяйственного отдела, начальник склада, художественный руководитель, шеф-повар	17 756
2	5	Начальник гаража, начальник мастерской	21 364

3. Профессиональная квалификационная группа - **специалисты**

ПКГ	ПКУ	Должности штатного расписания	Должностной оклад с 01.11.2023
3	1	Библиотекарь, бухгалтер, выпускающий, диспетчер факультета, документовед, инженер, инженер по качеству, инженер - программист, контрактный управляющий, специалист по информационным ресурсам, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по противопожарной профилактике, редактор, специалист по учебно - методической работе, специалист по учету музейных предметов, учебный мастер, экономист, юрисконсульт, психолог, специалист по кадровому делопроизводству, кадастровый инженер, графические и мультимедийные дизайнеры, инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, контент-редактор, специалист по закупкам, программист, аналитик, системный администратор, специалист по технической защите информации, графический дизайнер	15 952
3	2	Бухгалтер 2 категории	16 732
3	3	Начальник штаба гражданской обороны	17 186
3	4	Ведущий инженер, ведущий аналитик, главный аналитик, главный эксперт, главный редактор	17 640
3	5	Заместитель главного бухгалтера	33 350

4. Профессиональная квалификационная группа - **руководители структурных подразделений**

ПКГ	ПКУ	Должности штатного расписания	Должностной оклад с 01.11.2023
4	1	Помощник ректора: по административной работе, по развитию университета, по университетскому комплексу	18 652
4	2	Заместитель начальника отдела, главный научный сотрудник музея, ученый секретарь Ученого совета	19 000
4	2	Начальник отдела (кроме хозяйственного), директор музейного комплекса, директор научной библиотеки, начальник научно - учебной базы, начальник отделения, директор предприятия питания, начальник службы	21 154

4	3	Заместитель начальника управления, заместитель директора центра, главный энергетик, главный инженер	22 494
4	3	Начальник управления, директор центра, советник при ректорате, советник ректора по вопросам безопасности и противодействию коррупции	24 994
4	4	Заместитель директора института, заместитель директора департамента	46 126
4	4	Директор института, директор департамента	57 646

(Уровень ПКГ 1)

Профессиональная квалификационная группа должностей профессорско-преподавательского состава университета

Должности, отнесенные к квалификационным уровням		Должностной оклад уровня с 01.11.2023
Первый квалификационный уровень		
1	ассистент	16 292
	преподаватель	
	младший научный сотрудник	
2	ассистент (ученая степень кандидата наук)	18 390
	преподаватель (ученая степень кандидата наук)	
	младший научный сотрудник (ученая степень кандидата наук)	
Второй квалификационный уровень		
1	старший преподаватель	17 240
	научный сотрудник	
2	старший преподаватель (ученая степень кандидата наук)	21 270
	научный сотрудник (ученая степень кандидата наук)	
Третий квалификационный уровень		
1	доцент	20 120
	старший научный сотрудник	
2	доцент (ученая степень кандидата наук)	27 020
	старший научный сотрудник (ученая степень кандидата наук)	
3	доцент (ученое звание «доцент»)	27 588
	старший научный сотрудник (ученое звание «доцент»)	

4	доцент (ученая степень кандидата наук и ученое звание "доцент" или СНС)	28 170
	старший научный сотрудник (ученая степень кандидата наук и ученое звание "доцент" или СНС)	
5	доцент (ученая степень доктора наук)	36 788
	старший научный сотрудник (ученая степень доктора наук)	
6	доцент (ученая степень доктора наук и ученое звание "доцент" или СНС)	37 368
	старший научный сотрудник (ученая степень доктора наук и ученое звание "доцент" или СНС)	
7	доцент (ученая степень доктора наук и ученое звание "профессор")	38 508
	старший научный сотрудник (ученая степень доктора наук и ученое звание "профессор")	
Четвертый квалификационный уровень		
1	профессор	26 554
2	профессор (ученая степень кандидата наук)	35 754
	ведущий научный сотрудник (ученая степень кандидата наук)	
3	профессор (ученое звание "профессор")	36 208
	ведущий научный сотрудник (ученое звание "профессор")	
4	профессор (ученая степень кандидата наук и ученое звание "доцент" или СНС)	36 904
	ведущий научный сотрудник (ученая степень кандидата наук и ученое звание "доцент" или СНС)	
5	профессор (ученая степень кандидата наук и ученое звание "профессор")	38 044
	ведущий научный сотрудник (ученая степень кандидата наук и ученое звание "профессор")	
6	профессор (ученая степень доктора наук)	44 944
	ведущий научный сотрудник (ученая степень доктора наук)	
7	профессор (ученая степень доктора наук и ученое звание «доцент» или СНС)	46 094
	ведущий научный сотрудник (ученая степень доктора наук и ученое звание «доцент» или СНС)	
8	профессор (ученая степень доктора наук и ученое звание "профессор")	47 244
	ведущий научный сотрудник (ученая степень доктора наук и ученое звание "профессор")	

Пятый квалификационный уровень		
1	заведующий кафедрой	37 938
2	заведующий кафедрой (ученая степень кандидата наук)	44 828
	заведующий научной лабораторией (ученая степень кандидата наук)	
3	заведующий кафедрой (ученая степень кандидата наук и ученое звание "доцент" или СНС)	50 578
	заведующий научной лабораторией (ученая степень кандидата наук и ученое звание "доцент" или СНС)	
4	заведующий кафедрой (ученая степень кандидата наук и ученое звание "профессор")	51 728
	заведующий научной лабораторией (ученая степень кандидата наук и ученое звание "профессор")	
5	заведующий кафедрой (ученая степень доктора наук)	58 616
	заведующий научной лабораторией (ученая степень доктора наук)	
6	заведующий кафедрой (ученая степень доктора наук и ученое звание "доцент" или СНС)	59 766
	заведующий научной лабораторией (ученая степень доктора наук и ученое звание "доцент" или СНС)	
7	заведующий кафедрой (ученая степень доктора наук и ученое звание "профессор")	60 928
	заведующий научной лабораторией (ученая степень доктора наук и ученое звание "профессор")	
8	заведующий кафедрой (академик наук (РАО, МААО, РАЕН, ААРХ и других), ученая степень доктора наук и ученое звание "профессор")	61 450
	заведующий научной лабораторией (академик наук (РАО, МААО, РАЕН, ААРХ и других), ученая степень доктора наук и ученое звание "профессор")	
9	заведующий кафедрой (академик РАН, ученая степень доктора наук и ученое звание "профессор")	62 500
	заведующий научной лабораторией (академик РАН, ученая степень доктора наук и ученое звание "профессор")	
Шестой квалификационный уровень		
1	Декан факультета (ученая степень кандидата наук при среднегодовой численности обучающихся):	
	до 500 человек	64 248
	до 1 000 человек	69 310
	до 2 000 человек	71 212
	свыше 2 000 человек	81 040

2	Декан факультета (ученая степень кандидата наук и ученое звание «доцент» при среднегодовой численности обучающихся):	
	до 500 человек	65 516
	до 1 000 человек	70 116
	до 2 000 человек	74 716
	свыше 2 000 человек	84 324
3	Декан факультета (ученая степень доктора наук и ученое звание «доцент» при среднегодовой численности обучающихся):	
	до 500 человек	72 406
	до 1 000 человек	77 004
	до 2 000 человек	81 604
	свыше 2 000 человек	91 120
4	Декан факультета (ученая степень доктора наук и ученое звание «профессор» при среднегодовой численности обучающихся):	
	до 500 человек	79 284
	до 1000 человек	83 904
	до 2000 человек	88 504
	свыше 2 000 человек	98 080