

Разработано с учетом мнения
Профсоюзного комитета ИПМех РАН
Протокол от «13» 04 2017 г.
№ 10.42 - 5
Председатель Профкома ИПМех РАН
Щелчкова И.Н. Щелчкова



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института проблем механики им. А.Ю. Ишлинского Российской
академии наук (ИПМех РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников ИПМех РАН (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, нормативными и методическими документами Министерства труда и социальной защиты РФ, постановлениями, распоряжениями, инструктивными письмами ФАНО России по вопросам оплаты труда, с учетом мнения Профсоюза работников РАН, Уставом Института.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Института, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников Института за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.4. Настоящее Положение распространяется на ненаучных сотрудников Института.

2. Виды премий.

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование. Единовременное премирование может осуществляться в отношении работников:

2.1.1. за успешное выполнение планов НИР и других работ исследовательского, административного характера за год;

2.1.2. за достижение особо высоких результатов в производственной деятельности;

2.1.3. по иным основаниям (юбилейные даты, государственные награды и др.).

2.2. Премирование сотрудников рабочих специальностей и инженерно-технических работников служб обеспечения осуществляется за высокие качественные характеристики работы соответствующих структур (безаварийность, экономия расходов на коммунальные услуги, контроль за работой подрядчиков по ремонтным работам и т.п.).

2.3. Премирование работников административных и хозяйственных служб осуществляется за:

2.3.1. содействие в успешном выполнении госзадания и других работ исследовательского, административного характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности Института;

2.3.2. участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров, издании книг и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Института;

2.3.3. качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;

2.3.4. разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

2.3.5. положительные результаты проведенных государственными и налоговыми органами, фондами проверок, сдачу бухгалтерской отчетности и сдачу балансов;

2.3.6. участие в созданных в Институте постоянно действующих и разовых комиссиях.

3. Размер премий.

3.1. Премирование осуществляется за счет экономии бюджетных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности Института.

3.2. Размер целевых премий составляет не более 25% от общего объема средств, выделенных на премирование.

3.3. Размер премиальных средств для конкретного подразделения определяется объемом заработной платы сотрудников подразделения в общем объеме фонда оплаты труда ненаучных сотрудников по штатному расписанию.

3.4. Размер разовых премий определяется для каждого работника руководителем подразделения в процентах от заработной платы и предельными размерами не ограничиваются. Сумма премиальных выплат и процент, приходящийся на каждое подразделение устанавливается дирекцией Института по представлению планового отдела.

3.5. Внешним совместителям премия выплачивается по решению Дирекции и руководителя подразделения.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премирование работников Института производится на основании приказа директора Института.

4.1.1. Премирование сотрудников научных подразделений, АУП и вспомогательных подразделений осуществляется на основании приказа директора Института в соответствии с мотивированной служебной запиской руководителя подразделения. Служебная записка представляется в плановый отдел Института.

4.1.2. Премирование руководителей структурных подразделений осуществляется на основании приказа директора Института в соответствии со служебной запиской заместителей директора.

4.1.3. Работникам, отработавшим в Институте неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора Института.

4.2. Выплата премии осуществляется в день перечисления заработной платы текущего месяца на зарплатные карточки сотрудников.

5. Заключительные положения.

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

Заместитель директора
ИПМех РАН



К.А. Волоснов

Главный бухгалтер



А.В. Суркова

Начальник планового отдела



Т.А. Баль

Начальник отдела кадров



Н.И. Подлесная

Ведущий юрисконсульт



М.А. Бабенков