

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КИЯК

Рыю Мин

« 01 » 20 11 г.



Положение

**о премировании и оказании материальной помощи
работникам Кыргызского института языков и культуры**

г. Шопоков 2011

- Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам КИЯК (далее по тексту — Положение), разработано в соответствии со статьями 32 и 44 Закона Кыргызской Республики «Об образовании», статьями 145 и 152 Трудового Кодекса Кыргызской Республики, Постановлением Правительства Кыргызской Республики №408 от 26 июля 1999 года «Об утверждении Перечня вознаграждений, относящихся к оплате труда», Уставом КИЯК. Коллективного Договора КИЯК, заключенного на период 2017-2020 годы. Устанавливая порядок и условия вознаграждения — материального поощрения работников института, оно является неотъемлемой частью вышеуказанного Коллективного Договора КИЯК.
- Премииальные выплаты входят в Перечень вознаграждений, относящихся к оплате труда работников, которые осуществляет работодатель — администрация КИЯК за счет и в пределах ассигнований, выделенных на оплату труда в календарном году.
- В настоящем Положении под премированием понимается выплата работникам КИЯК денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему, предусмотренных государственными, локальными — институтскими нормативно-правовыми актами и трудовыми договорами работников. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату сверх заработной платы, направленную на оказание материальной поддержки работникам института в экстренных ситуациях и особых случаях с целью повышения их социальной защиты.
- Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников КИЯК за успешное выполнение задач, стоящих перед институтом, своевременное и качественное выполнение ими своих функциональных обязанностей.
- Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки руководством КИЯК труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения задач поставленных перед институтом.
- Решение о премиальных выплатах принимается ректором КИЯК, проректором по АХР с учетом обеспечения указанных выплат, соответствующими финансовыми средствами.
- Настоящее Положение распространяется на работников КИЯК, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, на условиях основной работы,

определенных их трудовыми договорами, работающим в институте на момент принятия решения о премировании.

- Премияльные выплаты осуществляются как в индивидуальном порядке (конкретным работникам) или для работников определенных категорий (профессиональные праздники и др.), так и всему коллективу работников института в целом (по итогам календарного или учебного года, а также по другим причинам).
- Выплата премии и материальной помощи работникам Института зависит от финансовых возможностей Института.

1. ИСТОЧНИКИ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРЕМИРОВАНИЯ И ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

- Премирование работников КИЯК осуществляется за счет следующих финансовых источников:
 - а) бюджетных средств, из фонда оплаты труда, установленных и предусмотренных сметой финансирования института со стороны Учредителя КИЯК, полученных вузом для осуществления образовательной, научной и иной уставной деятельности в каждом календарном году, а также за счет экономии фонда оплаты труда;
 - б) специальных (внебюджетных) средств, фактически полученных институтом за свою уставную деятельность (в том числе — предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности), направляемых на оплату труда, предусмотренной соответствующей сметой по внебюджетным средствам;
 - в) других средств, предусмотренных действующими в КИЯК нормативно-правовыми актами и включаемых в соответствующие сметы расходов.

• ВИДЫ ПРЕМИЙ

- Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование, которое осуществляется в отношении работников КИЯК.
- Текущее премирование по итогам работы за определенный период (квартал, полугодие или иной период текущего календарного или учебного года), осуществляется в случае безупречного выполнения работником функциональных

обязанностей, возложенных на него положениями и локальными нормативными актами.

- Единовременное премирование осуществляется:
- по итогам работы за год (календарный или учебный);
- за выполнение отдельных особо значимых для КИЯК работ;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, установленными в КР, и связанными с трудовой деятельностью отдельных категорий работников;
- за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы, высокие результаты, достигнутые в учебной, научно-исследовательской и общественной работе;
- защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук работником, проработавшим в КИЯК не менее 5 лет.

К перечню показателей премирования работников КИЯК относятся:

- Высокие показатели и достижения в работе, в образовательной, воспитательной и научной деятельности КИЯК;
- Активное участие и большой вклад в разработку, и реализацию конкретных научно-образовательных проектов (в том числе — и авторских);
- Участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, фестивалей, спортивных соревнований, конкурсов и других мероприятий, связанных с деятельностью КИЯК;
- Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства КИЯК или его структур;
- Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, особый режим работы;
- Большой объем выполненных работ в условиях ненормированного рабочего времени;
- Привлечение дополнительных источников финансирования, участие в организации процедур заключения договоров и получения грантов, участие в их реализации;
- Награждение ведомственными наградами и почетными званиями КИЯК;
- Активное участие в общественной жизни коллектива КИЯК и гражданского общества страны.

РАЗМЕР ПРЕМИЙ

- Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника Ректором КИЯК по рекомендации Финансового комитета. Он нечисляется как в абсолютной (фиксированной), установленной величине заработной платы, так и в процентном отношении, к заработной плате.
- Премнальные выплаты по итогам работы, исходя из финансовых возможностей института, могут производиться в следующих размерах:
- Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с их личным вкладом в деятельность института и общие результаты его работы. Они устанавливаются в пределах средств, предусматриваемых на эти цели Фондом оплаты труда (или фондом развития и материального поощрения).
- Право на получение годовой премии имеют все работники, которые состоят в утвержденном штатном расписании КИЯК, то есть в трудовых отношениях, в течение 12 месяцев.
- Ректор КИЯК имеет право и может частично или полностью лишать работников годовой премии за ненадлежащее исполнение ими своих должностных (трудовых) обязанностей в случаях:

— Невыполнения или ненадлежащего выполнения своих функционально — должностных обязанностей, предусмотренных соответствующими положениями или инструкциями;

-Нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями руководства;

-Нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора КИЯК, иных локальных нормативных актов;

-Не выполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;

-Не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, закрепленных за ним;

-Наличия обоснованных жалоб и претензий со стороны студентов и граждан на работу работников, подтвержденных соответствующими проверками, осуществленных в установленном порядке;

-Совершения иных нарушений, установленных законодательством об образовании, о труде и другими нормативно-правовыми актами, послуживших основанием для наложения им дисциплинарных взысканий, если они, на момент премиальных выплат, продолжали действовать в рамках статьи 149 Трудового кодекса КР.

4.7 Лишение годовой премии (частично — уменьшение размера премии, или полностью) оформляется приказом ректора на основании служебных записок руководителей или должностных лиц, отвечающих за соответствующие направления работы подразделений КИЯК, с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.8 Годовая премия не выплачивается работникам: -Проработавшим в КИЯК -менее 12 месяцев;

-Выполняющим работу — на условиях почасовой оплаты (внутреннего совместительства) и (или) внешнего совместительства (из других учреждений и организаций);

-Находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

1. ПОРЯДОК И ПРОЦЕДУРА УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

- Премирование работников производится на основании приказа ректора КИЯК.
- Основанием издания приказа о премировании работников являются служебные записки или представления руководителей структур, а также общественных организаций (Профсоюзного комитета и других);
- В них в обязательном порядке:

-Указываются анкетные данные кандидата на премирование (Ф.И.О., занимаемая должность);

-Отражаются конкретные результаты его трудовой деятельности и достижения в работе, которые являются основанием для премиальных выплат;

-Включаются предложения о предлагаемом размере премии.

- Указанные служебные записки или представления должностных лиц.
- На предварительном этапе:

-Рассматриваются юристом, начальником ПФО, а при необходимости и профсоюзным комитетом КИЯК, визируются ими, и передаются ректору КИЯК, проректору по АХР для принятия окончательного решения;

-Они могут быть им направлены проректорам КИЯК для соответствующего согласования.

- На завершающем этапе:

-Рассматриваются ректором КИЯК, проректором по АХР, с учетом мнения заинтересованных лиц, по которым им принимаются мотивированные административно-управленческие решения по премированию (визируются представленные документы на премирование) и передаются в соответствующий отдел для издания приказа.

- Бухгалтерия КИЯК на основании приказа по институту осуществляет соответствующие начисления премиальных выплат и выдачу премии работнику в установленном порядке.
- Выплата премий осуществляется в день выдачи заработной платы за месяц, в котором производится премирование.

1. ВИДЫ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

- Право на получение материальной помощи из внебюджетных средств имеют штатные работники института, проработавшие в вузе не менее 5 лет.
- Оказание материальной помощи работникам производится одновременно в индивидуальном порядке, при наличии средств, по следующим основаниям:

-лечение работника, состоящего в штате Института на постоянной основе, на проведение сложных и дорогостоящих операций, курсов лечения и реабилитации по показаниям врача — не более 5 000 сомов в год на одного работника Института. К заявлению прилагаются следующие документы: направление врача, договор на оказание медицинских услуг, документы, подтверждающие произведенные расходы, копия листка нетрудоспособности по решению Финансового комитета;

- Без учета стажа работы в КИЯК в случае:

-смерти близкого родственника (муж, жена, дети, отец, мать), при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих их родство (не позднее 2 месяцев со дня смерти) в размере — месячной заработной платы не более 1,0 ставки.

-смерти (гибели) работника его семье или его родителям, а при их отсутствии, другим родственникам на основании свидетельства о смерти по их заявлению, при предоставлении соответствующих документов, подтверждающих родство — в размере месячной заработной платы не более 1,0 ставки.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Текст настоящего Положения доводится руководителями структур и отделом кадров до сведения всех работников уже работающих в КИЯК, так и лиц, вновь принимаемых на работу.

Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия следующего Положения или его отмены, по согласованному совместному решению Ректора КИЯК.

- Процедура внесения любых изменений в текст настоящего Положения осуществляются сторонами в вышеуказанном порядке.
- Стороны обязаны своевременно оповестить работников Института о произведенных процедурах, указанных в пунктах 7.2. и 7.3. настоящего Положения.

Рассмотрено на Финансовом комитете: Решение №18/1 от 12.10.2018 года.

Председатель Финансового комитета