

«Рассмотрено»

На заседании Ученого Совета
международного
медицинского университета
протокол № 4

« 24 » май 2021 г.



«Утверждаю»

Ректор
Ошского международного
медицинского университета
доцент Кенешбаев Б.К.

Кенешбаев Б.К.

« 24 » май 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ СОТРУДНИКАМ ОШСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах сотрудникам Ошского международного медицинского университета (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами: «Закон Кыргызской Республики об образовании», «Устав ОММУ».

1.2. Настоящее Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера сотрудникам ОММУ, определяет размеры стимулирующих выплат и порядок их установления.

1.3. Система стимулирования в ОММУ должна обеспечивать установление дополнительных выплат в зависимости от качества и результативности деятельности сотрудников по заданным показателям.

1.4. Целью данного Положения является реализация выдачи стимулирующих выплат за активность и результативность сотрудников ОММУ. Для этой цели определяется индивидуальный рейтинговый показатель (ИРП) сотрудников для стимулирующих выплат по баллам и денежная эквивалентность этих баллов.

1.5. Выплаты стимулирующего характера призваны обеспечить повышение активности и результативности деятельности сотрудников ОММУ, стимулировать концентрацию их усилий на достижение результатов в научной, научно-методической, научно-организационной, учебной, учебно-методической и общественной деятельности, привлечение к исследованиям молодых ученых, развитие их творческой активности.

1.6. При установлении выплат стимулирующего характера, квалификация сотрудника, сложность выполняемых им трудовых обязанностей, научное руководство исследованиями, отраженных в должностных окладах и доплатах за ученую степень, не учитываются.

1.7. ИРП применяется исключительно для установления величины стимулирующих выплат сотрудникам и не является характеристикой творческих достижений ученого.

2. Условия выплат стимулирующего характера

2.1. Рейтинговые стимулирующие выплаты устанавливаются в конце года на основе ИРП, рассчитываемого по показателям результативности научной, научно-методической, научно-организационной, учебной, учебно-методической и общественной деятельности сотрудников ОММУ.

2.2. Значение ИРП, подлежащее к начислению выплат стимулирующего характера, устанавливается согласно таблице ИРП.

2.3. Средства, предусматриваемые на стимулирующие выплаты сотрудникам ОММУ, определяются по итогам финансового года.

2.4. При недостатке или отсутствии бюджетных средств выплаты стимулирующего

характера не осуществляются.

2.5. Стимулирующие выплаты производятся только штатным сотрудникам ОММУ.

3. Процедура начисления рейтинговых стимулирующих выплат

3.1. Для рассмотрения вопросов установления выплат стимулирующего характера сотрудникам создается Комиссия в составе проректора по учебной работе, проректора по научной работе, сотрудников управления академической политики и организацией учебного процесса (УАП и ОУП), сотрудников, сотрудников правового обеспечения, человеческих ресурсов и делопроизводства (ОПОЧР и Д), планово-финансовый отдел (ПФО) обеспечения (СПО). Численный и персональный состав всей Комиссии утверждается приказом Ректора.

3.2. В компетенцию Комиссии входит:

- 1) установление размера выплат стимулирующего характера;
- 2) вынесение рекомендаций на установление сотрудникам выплат стимулирующего характера;
- 3) контроль за работой руководителей структурных подразделений по установлению ИРП сотрудников;
- 4) рассмотрение жалоб сотрудников ОММУ по вопросам установления стимулирующих выплат.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума в две трети от списочного состава членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом.

3.4. Выплаты стимулирующего характера сотруднику устанавливаются на основе представленных материалов руководителем структурного подразделения, в котором работает сотрудник.

3.5. Расчет рейтинга производится по таблице как сумма показателей (баллов) результативности сотрудника за текущий год.

3.6. При рассмотрении представлений и сведений на установление выплат Комиссия выносит рекомендации персонально по каждому сотруднику об установлении размера стимулирующей выплаты.

3.7. Ответственность за своевременность подачи представлений и достоверность содержащихся в материалах и таблице сведений возлагается на кафедру.

3.8. Сотрудник расписывается в материалах и таблице, подтверждая свое согласие с приведенными сведениями и значением его индивидуального рейтинга. Выборочная или полная проверка сведений, представленных в материалах и таблице, производится руководителями структурных подразделений. Комиссия и руководители структурных подразделений вправе запросить от сотрудников дополнительные обоснования и документы, подтверждающие достоверность представленной информации, и при обнаружении неверных сведений или ошибок принять решение о взыскании в отношении нарушителей вплоть до аннулирования ИРП.

3.9. Для назначения рейтинговых стимулирующих выплат материалы и таблицы сотрудников подаются до 10 ноября текущего года структурными подразделениями и рассматриваются Комиссией в течении двух недель.

3.10. Руководителю структурного подразделения размер выплаты стимулирующего характера устанавливается как среднеарифметическое значение показателей сотрудников структурного подразделения.

3.11. Комиссия рассматривает и утверждает значения ИРП не позднее одного месяца после окончания срока подачи представлений. Расчет стимулирующих выплат производится ПФО в соответствии с ИРП.

3.12. Рекомендации Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера принимается Ученым советом ОММУ, утверждается Ректором ОММУ и служит основанием для издания приказа по ОММУ, в котором указываются: занимаемая должность, Ф.И.О. сотрудника, подразделение, в котором он работает и размер установленной выплаты.

3.13. Жалобы по вопросам установления выплат стимулирующего характера подаются сотрудниками индивидуально в письменном виде на имя председателя комиссии. Комиссия принимает заключение по поступившей жалобе в срок не более одной недели с даты ее подачи. При несогласии сотрудника с размером стимулирующей выплаты он вправе обратиться в комиссию для разрешения спорных вопросов, а в дальнейшем, при необходимости конфликт разрешается Ректором ОММУ в срок, не превышающий одного месяца с даты обращения сотрудника и руководитель структурного подразделения (заведующий кафедрой), допустивший данный конфликт несет персональную ответственность.

3.14. В случае наложения дисциплинарного взыскания выплата стимулирующего характера может быть снята частично или полностью на основании рекомендации Комиссии.

3.15. Сотрудникам, имеющим низкий индивидуальный рейтинг, а также сотрудникам, находящимся в длительной зарубежной командировке или в отпуске без сохранения заработной платы, стимулирующие выплаты не устанавливаются.

3.16. Результаты деятельности учитываются в ИРП сотрудника при условии, что они соответствуют требованиям трудового договора, должностной инструкции или иного документа, определяющего тематику и содержание выполняемых им работ.

3.17. Все решения руководства, касающиеся реализации процедуры назначения стимулирующих выплат, процедуру расчетов, утвержденные ИРП сотрудников, размеры выплат, а также соответствующие приказы должны доводиться до сведения сотрудников ОММУ в открытом доступе на сайте ОММУ.

4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

4.1. Внесение поправок и дополнений в настоящее Положение производится на заседании научно-технического совета (НТС) и учебно-методического совета (УМС).

4.2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений и дополнений и доводятся до всех структурных подразделений ОММУ.

4.3. Положение считается отмененным в случае внесения в него пяти и более изменений, и разрабатывается его новая редакция.

Инструкция по заполнению таблицы расчета индивидуального рейтингового показателя активности научных сотрудников ОММУ

1. Заполнение таблицы расчета индивидуального рейтингового показателя для стимулирующих выплат сотрудников ОММУ производится в электронном виде (файл xls).

2. После заполнения таблицы в электронном виде распечатывается бумажный вариант файла xls.

3. Бумажный вариант файла рассматривается на заседании кафедр и Ученого совета факультета.

4. Расчет рейтинга сотрудников представляется в комиссию в бумажном и электронном виде рабочего формата xls и pdf – формата согласно приложения. Не представившие расчет сотрудники исключаются из списка участвующих.

5. Подписанный руководителем структурного подразделения (заведующим кафедрой) бумажный вариант файла вместе с электронным вариантом файла передается в Комиссию для подведения итогов.

6. Материалы (файлы), не соответствующего стандарта и не соответствующих правилам заполнения или представленные с нарушениями Положения, к рассмотрению не принимаются.

Заполнение таблицы в электронном виде и передача в комиссию

1. В таблице последовательно заполняются ячейки, выделенные в столбце желтым цветом. Данные можно вносить только в желтое поле столбца.

2. После заполнения таблицы каждым сотрудником, листы всех сотрудников структурных подразделений объединяются в один файл и ей присваивается имя, состоящее из

имени кафедры и структурного подразделения.

3. Окончательные значения ИРП устанавливаются Комиссией.