

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ФИНАНСОВЫХ РЫНКОВ И  
УПРАВЛЕНИЯ»  
(АНО ВО «НИФРУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.В. Костиков

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
АНО ВО «НИФРУ»

Протокол № 7  
от «22» 02 20 17 г.

Приложение № 2 к приказу  
от «22» 02 20 17 г.  
№ 19

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Автономной некоммерческой организации  
высшего образования  
«Национальный институт финансовых рынков и управления»

(АНО ВО «НИФРУ»)

Москва  
2017

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (АНО ВО «НИФРУ») (далее - Положение) регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный институт финансовых рынков и управления» (АНО ВО «НИФРУ») (далее — Институт, Работодатель).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии действующим законодательством о труде Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации содержащими нормы трудового права, иными законодательными актами Российской Федерации.

1.3. Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.4. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.5. Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника Института, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую

профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.6. Настоящее Положение предусматривает общие и специальные правовые нормы и вводится в целях улучшения организации труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины.

1.7. В систему основных гарантий по оплате труда работников Института включаются:

- величина минимального размера оплаты труда работников в регионе Москва Российской Федерации;
- меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;
- ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы по распоряжению Работодателя, а также размеров налогообложения доходов от заработной платы;
- обеспечение получения работником заработной платы в случае прекращения деятельности Института и его неплатежеспособности в соответствии с федеральными законами;
- федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, включающий в себя проведение проверок полноты и своевременности выплаты заработной платы и реализации государственных гарантий по оплате труда;
- ответственность работодателя за нарушение требований, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

## **2. Форма оплаты труда работников Института**

2.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

2.2. В соответствии с трудовым договором и письменным заявлением работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Заработная плата, выплачиваемая работнику Института, не должна соответствовать денежной форме.

2.3. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

2.4. Заработная плата каждого работника Института зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.5. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

### **3. Формирование и использование средств на оплату труда**

3.1 Ежегодный фонд оплаты труда работников Института формируется ректором, исходя из денежных средств, приносящих доход Институту за ведение образовательных услуг.

3.2 Ректор Института в пределах имеющихся средств в Институте на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры должностных окладов, а также размеры премий без ограничения их максимальных размеров.

3.3. Премии распределяются по решению ректора Института в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты, и могут выплачиваться в связи с государственными праздниками, юбилейными датами работников и праздников Института, в соответствии с Положением о премировании работников Института

или по указанию ректора Института.

3.4. В период пребывания работника в командировке за работником сохраняется средний заработок и производится возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

3.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы.

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

3.6. Работнику Института, принятому на работу за пять дней до 15 числа текущего месяца, аванс (40% от заработной платы) не выплачивается.

3.6.1. Работнику Института, сообщившему Работодателю о своей нетрудоспособности (начало периода нетрудоспособности наступает до 15 числа текущего месяца), аванс (40% от заработной платы) не выплачивается.

3.7. Листок нетрудоспособности, переданный в бухгалтерию Института, после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи следующей заработной платы.

3.8 При прекращении трудового договора работника (увольнении) 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.

3.9. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации обязан в срок выплатить не оспариваемую им сумму.

#### **4. Принципы определения размера оплаты труда**

4.1. Условия оплаты труда, определенные настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, установленными Трудовым кодексом

Российской Федерации, законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

4.2. Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3 В Институте устанавливается оплата за труд в виде:

- должностного оклада - фиксированного размера оплаты труда работника за выполнение трудовых обязанностей определенных трудовым договором.

4.4. Размер должностного оклада (оклада) каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

4.5. Повышение оклада работникам и профессорско-преподавательскому составу Института на более высокий может производиться по решению ректора Института при наличии финансовых возможностей и оформляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в случаях:

- повышения квалификации работников;
- изменение объема работ;
- участие в проектах;
- инициативности;
- эффективности труда (результативность труда) и др.

4.6. Заработная плата Работников Института регулируется "Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей".

## **5. Оплата труда при совмещении профессий (должностей)**

5.1. Совмещение профессий (должностей) - это выполнение работником дополнительной работы по другой штатной единице, имеющейся в штатном расписании Института.

5.2. Работнику наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, за дополнительную работу по другой профессии (должности) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, увеличение объема работ, производится доплата.

5.3. Совмещение вакантных должностей может производиться несколькими работниками. При этом размеры доплат данным работникам устанавливается таким образом, чтобы они не превышали в суммарном выражении (в рублях) должностного оклада по вакантной должности.

5.4. Размер доплат устанавливается по соглашению между работником и работодателем в лице ректора Института, исходя из фактически выполняемого объема работ по вакантной должности с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору.

Если совмещение производится в неполное рабочее время (например, неполный месяц из-за нетрудоспособности работника, командировки работника Института), доплата начисляется пропорционально за фактически отработанное время.

## **6. Оплата труда работников Института, работающих на условиях совместительства**

6.1. Оплата труда работников Института, работающих на условиях внутреннего и внешнего совместительства, производится пропорционально отработанному времени, определенному трудовым договором.

6.2. Расчет заработной платы совместителей осуществляется в том же порядке, что и остальным работникам Института.

6.3. Для ведения образовательной деятельности Института могут быть приглашены квалифицированные специалисты различного профиля на должности профессорско-преподавательского состава (на условиях внешнего совместительства).

Заработная плата таких работников напрямую зависит от их

квалификации, уровня знаний, опыта работы в области образования.

6.4. Работникам профессорско-преподавательского состава (далее — ППС), имеющим учебную нагрузку от 200 до 300 часов в год и привлекаемым для нерегулярной учебной работы, может устанавливаться почасовая оплата труда.

Размер почасовой оплаты труда устанавливается, ректором исходя из квалификации преподавателя.

Объем педагогической нагрузки и размер ставки почасовой оплаты труда обязательно указывается в гражданско-правовом договоре работника.

## **7. Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера**

7.1. В Институте может быть использована оплата труда работников Института в соответствии с заключенными договорами гражданско-правового характера.

В договоре обязательно указывается вид выполняемой работником (ППС) работы (услуги), срок ее выполнения, сумма вознаграждения за выполненную работу, либо график выплаты за отдельные этапы работы (в этом случае прилагается план-график выполнения работы), условия выплаты вознаграждения.

7.2. Оплата работ производится строго в соответствии с актом выполненных работ.

7.3. Договоры гражданско-правового характера могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Устава Института: учебную, учебно-методическую, методическую деятельность, научно-исследовательскую, по ремонту, редакционно-издательскую деятельность, расчетную, консультативную и другие виды услуг (работ).

7.4. Премирование работников, осуществляющих трудовую деятельность на условиях гражданско-правовых договоров, не предусмотрено данным Положением и Положением о премировании работников Института.



## **8. Порядок, основания и условия выплаты поощрительных выплат (единовременных премий)**

8.1. В Институте выплачиваются разовые, т.е. единовременные премии, которые начисляются за конкретные успехи или достижения в работе конкретного работника (работников), а также могут приурочиваться к знаменательным событиям - государственным праздникам, юбилеям, исходя из финансового положения Института.

### **8.2. Показатели премирования.**

8.2.1. Премирование работников Института производится за:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;
- выполнение организационно-технических мероприятий, направленных на повышение качества работы;
- интенсивность и высокие показатели работы;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- творческий подход к работе;
- внедрение инноваций в образовательный процесс.

8.2.2. Работникам Института, результаты труда которых поддаются оценке (выполнение учебной нагрузки) по объективным показателям (количественным, качественным, объемным), размеры премиальных устанавливаются в соответствии с такими показателями.

8.2.3. Работникам, труд которых не поддается оценке на каждом этапе, размеры премиальных выплат устанавливаются в зависимости от личного вклада в общий итог работы Института.

8.2.4. Руководящие работники и специалисты основных структурных подразделений (кафедр) премируются за результаты работы этих подразделений.

8.2.5. Премии начисляются работникам, состоящим в штате Института.

8.2.6. Премии могут выплачиваться и работникам, с которыми заключен срочный трудовой договор.

8.2.7. Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем,

в том числе по совместительству, размеры премиальных выплат устанавливаются на общих основаниях и зависят от их личного вклада в общие результаты работы Института и по тем же показателям.

8.2.8. Лицам, вновь поступившим на работу, премия может быть выплачена по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения в виде служебной записки на имя ректора Института.

8.2.9. Премия не назначается и не выплачивается по итогам конкретного периода:

- при наличии дисциплинарного взыскания у работника;
- при причинении вреда деловой репутации Института;
- в нарушении правил охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии;
- в несвоевременном или некачественном исполнении распоряжений руководителя, приказов по Институту, иных организационно-распорядительных документов.

### ***8.3. Представление на поощрение (премирование) работника Института и порядок премирования.***

8.3.1. Премирование производится по представлению руководителя структурного подразделения (кафедры) в виде служебной записки, подписанной ректором Института, или по личному распоряжению ректора (только для работников структурного подразделения -- Ректората).

8.3.2. Руководители структурных подразделений (кафедры) подают предложения о поощрении конкретных работников. В предложении о премировании должны быть указаны основания премирования предложенной кандидатуре.

8.3.3. Согласованные предложения представляются на утверждение ректору Института, и после утверждения ректором являются основанием для издания приказа по Институту о поощрении работника.

8.3.4. Размер поощрений (премий) проректорам, помощникам ректора, главному бухгалтеру, начальникам структурных подразделений ректор института устанавливает самостоятельно.

## 9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

9.1. Заработная плата работникам Института выплачивается ежемесячно путем выплаты аванса и основной части заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Сроки выплаты заработной платы: - за первую половину месяца (аванс) - 15 числа текущего месяца; - окончательный расчет — 28/(30/31) числа текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.3. Заработная плата перечисляется на личный счет работника в любом банке Российской Федерации, с которым работник Института заключил договор о предоставлении банковских услуг по перечислению платежей на счета физических лиц.

9.3.1. Наименование банка работник Института лично указывает в своем заявлении о перечислении заработной платы при заключении договора о ведении трудовой деятельности в Институте (Приложение № 1).

9.3.2. Работник также обязан сообщить банковские реквизиты в бухгалтерию Института, необходимые для перечисления заработной платы.

9.3.3. В случае непредоставления банковских реквизитов для перечисления заработной платы в бухгалтерию работнику заработная плата начисляется, но наличными не выплачивается. В этом случае ответственность за задержку выплаты заработной платы несет работник Института.

9.3.4. Непредоставление банковских реквизитов для перечисления заработной платы Работником Института оформляется соответствующим актом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3.5. Бухгалтерия Института может оказывать содействие в решении спорных вопросов с банком.

9.4. В день выплаты заработной платы по требованию работника ему выдается

расчетный листок с указанием составных частей начисленной и выплаченной заработной платы, в размерах и основаниях произведенных удержаний.

9.5. Удержания из заработной платы работника производится в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. По окончании учебного года или при досрочном расторжении трудового договора с работником, занимающим должность, относящуюся к должностям ППС, в случае расхождений плановой учебной нагрузки, утвержденной ректором и фактически выполненным объемом учебной нагрузки (недоработка или переработка учебных часов), производится перерасчет оплаты труда за фактически отработанные часы.

## **10. Материальная помощь**

10.1. В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств работникам Института может быть выплачена материальная помощь при наличии денежных средств.

10.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа ректора Института по личному заявлению работника.

10.3. Материальная помощь может выплачиваться в следующих случаях:

- смерти мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- значительного ущерба, причиненного жилищу работника вследствие пожара, природных катаклизмов, иных чрезвычайных ситуаций;
- длительной болезни работника или членам его семьи, необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения;
- получения увечья или иного причинения вреда здоровью;
- тяжелого материального положения и иных случаях острой нужды в денежных средствах.

10.4 Предоставление материальной помощи производится по заявлению и при

представлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Работник обязан незамедлительно сообщать Работодателю в письменном виде о любых изменениях анкетных данных (сведений) о себе, указанных им при приеме на работу.

11.1.1. Изменение анкетных данных работника Института проводится на основании личного заявления работника и фиксируются на основании приказа ректора Института.

11.1.2. К трудовому договору работника в обязательном порядке оформляется дополнительное соглашение, составленное по соглашению сторон.

11.1.3. Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора работника Института.

11.1.4. Условия дополнительного соглашения носят конфиденциальный характер, не подлежат разглашению и опубликованию в печати.

11.1.5. В дополнительном соглашении в обязательном порядке указываются реквизиты и подписи сторон.

11.1.6. Ответственность за выплату заработной платы работнику Института Работодатель не несет в случае непредоставления работником Института сведений об изменении анкетных данных.

11.2. Спор и разногласия между сторонами, возникшие при начислении и перечислении заработной платы подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров работника Института и Работодателя.

11.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором и действует бессрочно.

11.4. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации или по инициативе Работодателя, или работник (а, ов) Института.

11.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого совета Института.

11.6. Настоящее Положение может быть отменено только решением Ученого совета Института.

11.7. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работник (,и) и Работодатель руководствуются нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1  
К Положению  
об оплате труда работников  
ЧОУ ВО «НИФРУ»

Ректору ЧОУ ВО «НИФРУ»  
Костикову И.В.

От \_\_\_\_\_  
(фамилия,  
\_\_\_\_\_  
имя,  
\_\_\_\_\_  
отчество)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить мою заработную плату на банковскую карту по следующим реквизитам:

Банк: \_\_\_\_\_

К/с: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

№ счета: \_\_\_\_\_

Наименование получателя \_\_\_\_\_

Назначение платежа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_