Проект

Приложение

к приказу НИУ ВШЭ

от\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом НИУ ВШЭ

протокол от \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

**Положение о премии имени Б.Л. Рудника**

**Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»**

1. **Общие положения**
	1. Положение о премии имени Б.Л. Рудника Национального исследовательского университет «Высшая школа экономики» (далее соответственно – Положение, Премия, НИУ ВШЭ) устанавливает порядок и условия проведения конкурса инициатив (проектов) для назначения Премии работникам административно-управленческих и административно-хозяйственных структурных подразделений НИУ ВШЭ, в том числе в филиалах НИУ ВШЭ, (далее соответственно – Конкурс, административные структурные подразделения).
	2. Премия учреждена для поощрения работников административных структурных подразделений, занимающих должности не выше должности начальника отдела, за успешно реализованные инициативы (проекты), приведшие к существенным положительным изменениям в работе НИУ ВШЭ.
	3. Премирование производится с целью стимулирования творческого подхода административных работников при решении проектных задач, повышения их организационной и управленческой эффективности, развития навыков оперативного реагирования на изменения конкурентной среды.
	4. Основными целями инициатив (проектов), для участия в Конкурсе, могут быть повышение эффективности управления текущими процессами, оптимизация рабочих процессов, в том числе за счет внедрения инновационных методов работы (далее совокупно – бизнес-процесс) и прочее.
	5. Конкурс проводится один раз в год. Даты проведения Конкурса, сроки подачи и рассмотрения заявок на участие в Конкурсе определяются ежегодно приказом ректора или уполномоченного им должностного лица
	6. Заявки на участие в Конкурсе рассматриваются комиссией конкурса (далее – Комиссия).
	7. Организатором Конкурса является НИУ ВШЭ (далее – Организатор). Проведение и сопровождение Конкурса от имени НИУ ВШЭ обеспечивает Управление персонала НИУ ВШЭ.
	8. Положение и изменения к нему утверждаются ученым советом НИУ ВШЭ.
2. **Порядок выдвижения претендентов**
	1. На Конкурс могут быть представлены реализованные инициативы (проекты), разработанные как индивидуально, так и коллективно. К участию в Конкурсе принимается не более одной инициативы (проекта) от одного участника или коллектива (далее – участник) в текущем периоде.
	2. Выдвижение претендентов на участие в Конкурсе осуществляется путем подачи заявки на участие в Конкурсе (далее – заявки) (приложение 1). Заявки заполняются с использованием электронной формы на интернет-странице Конкурса в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ.
	3. Сроки начала и окончания приема заявок публикуются на интернет-странице Конкурса в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ.
	4. К заявке должен быть приложен отзыв руководителя структурного подразделения работника (далее - руководитель), являющегося участником (приложение 2). При направлении коллективной заявки участниками разных структурных подразделений, к заявке должен быть приложен отзыв от каждого руководителя.
	5. К заявке должны быть приложены отзывы пользователей бизнес-процесса с комментариями относительно произошедших изменений.
	6. Заявка должна быть согласована руководителем, координирующим соответствующее направление деятельности НИУ ВШЭ (далее – координирующий руководитель), в рамках которого разработана соответствующая инициатива, путем утверждения отзыва (отзывов) руководителя (-ей). При направлении коллективной заявки участниками разных структурных подразделений, заявка должна быть согласована координирующим руководителем каждого участника.
	7. Участники, принимая участие в Конкурсе, соглашаются с правилами проведения Конкурса, изложенными в Положении.
	8. Список номинантов Премии, описание представленных проектов, а также сведения о победителях конкурса размещаются на интернет-странице Конкурса в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ.
	9. В случае нарушения Участником Положения, а равно установления факта недобросовестного поведения в рамках Конкурса, Организатор вправе не допустить такого Участника к участию в Конкурсе или отстранить от дальнейшего участия в Конкурсе, направив Участнику мотивированный отказ до подведения итогов Конкурса.
3. **Порядок формирования Комиссии и проведения Конкурса**
	1. Количество членов комиссии и ее состав определяются на основании приказа ректора.
	2. Заявки оцениваются Комиссией по следующим критериям:
		1. наличие полного описания инициативы (проекта);
		2. значимость / актуальность решаемой проблемы;
		3. наличие достигнутых результатов и значимость их влияния на эффективность бизнес-процессов (информация об изменениях, произошедших в результате реализации инициативы (проекта), подтвержденная координирующим руководителем в отзыве);
		4. степень вовлеченности участника в непосредственную реализацию и/или дальнейшее сопровождение инициативы (проекта), подтвержденная координирующим руководителем в отзыве.
	3. Комиссия проводит оценку работ Участников по пятибалльной шкале (от 0 до 5 баллов), где «0» – самый низкий балл, а «5» – самый высокий, устанавливая соответствие Заявок критериям, указанным в пункте 3.2 Положения, и определяет не более трех претендентов для назначения Премии из числа Заявок, соответствующих критериям. Решение Комиссии носит рекомендационный характер.
	4. По результатам оценки Заявок Комиссия готовит протокол заседания, с указанием рекомендуемых претендентов (далее – рекомендации Комиссии) и передает решение Комиссии на рассмотрение ректору.
	5. Окончательное решение о назначении Премии принимается ректором на основании рекомендаций Комиссии, при этом ректор имеет право принять решение не присуждать Премию никому из предложенных Комиссией претендентов.
	6. Результаты Конкурса публикуются на интернет-странице Конкурса в рамках корпоративного сайта (портала) НИУ ВШЭ.
	7. В случае если Премия не была назначена в текущем году, в следующем году премиальный фонд не увеличивается.
	8. Размер Премии составляет 750 000 (семьсот пятьдесят тысяч) рублей (далее – Премиальная сумма) в отношении каждого победившего проекта, включая налоги в соответствии с законодательством Российской Федерации, без учета суммы отчислений в страховые фонды. Премия не предусмотрена системой оплаты труда, является разовой и не включается в расчет среднего заработка.
	9. В случае если победителем Конкурса является инициатива (проект), реализованная группой работников, Премиальная сумма распределяется между всеми участниками инициативы (проекта) равными долями*.*
	10. Протоколы заседаний Комиссии и прилагаемые к ним материалы являются документами постоянного срока хранения. Оперативное хранение в течение пяти лет осуществляет Управление персонала. По истечении пятилетнего срока оперативного хранения протоколы и прилагаемые к ним материалы передаются по описи на архивное хранение в Управление делами НИУ ВШЭ в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

Приложение 1

к Положению о премии

имени Б.Л. Рудника Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

Содержание заявки

1. Наименование подразделения
2. Название проекта
3. Участники проекта (ФИО, должность, стаж работы)
4. Сведения о наличии (отсутствии) дисциплинарных взысканий участника (ов)
5. Непосредственный руководитель каждого участника
6. Бизнес-процесс, на который направлены улучшения
7. Описание инициативы (проекта)
8. Эффект от реализации инициативы (проекта) в рамках НИУ ВШЭ
9. Отзыв пользователей бизнес-процесса

Приложение 2

к Положению о премии

имени Б.Л. Рудника Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»

примерная форма

Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отзыв руководителя структурного подразделения

Наименование подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участники проекта (ФИО, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бизнес-процесс, на который направлены улучшения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отзыв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка достигнутых результатов и влияния на эффективность бизнес-процессов в рамках НИУ ВШЭ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Координирующий руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_