

Додаток № 1
до Колективного договору УТЕІ КНТЕУ



М.І.СИМОЧКО
"30" грудня 2013 року



Затверджую
Директор УТЕІ КНТЕУ
П.П.ГАВРИЛКО
"30" грудня 2013 року

ПОЛОЖЕННЯ про порядок матеріального стимулювання працівників Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету (преміювання, встановлення їм надбавок та доплат до посадових окладів)

Положення про преміювання працівників Ужгородського торговельно-економічного інституту Київського національного торговельно-економічного університету (далі за текстом – Положення) розроблено з метою матеріального стимулювання працівників та для покращення кінцевих результатів за основними напрямками діяльності закладу, а також з метою підвищення соціального та матеріального добробуту працюючих.

Нормативна база: Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про колективні договори і угоди», Постанова Кабінету Міністрів України від 05.06.2000 р. №898 «Про затвердження Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків», Постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 р. №78 «Про затвердження Порядку виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти», Постанова Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказ Міністерства освіти та науки від 26.09.2005 р. №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Галузева угода між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2011-2015 роки.

1. Умови преміювання

1.1. У термін "матеріальне стимулювання" входять:

- а) преміювання за результатами роботи;
- б) надбавки до посадового окладу:
 - за високі досягнення у праці;
 - за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);
 - за складність, напруженість роботи.
- в) доплати до посадового окладу:
 - за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
 - за суміщення професій (посад);
 - за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

1.2. Преміювання, доплати та надбавки виплачуються за умови відсутності заборгованості із заробітної плати та наявності фінансової можливості для матеріального стимулювання.

1.3. Преміювання здійснюється у разі забезпечення основних результатів діяльності за напрямками, визначеними Положенням про УТЕІ КНТЕУ.

1.4. Преміювання здійснюється за умови відсутності порушень, вказаних у п. 8 цього Положення.

1.5. При виплаті премій враховується якісне виконання працівниками інституту трудових обов'язків, проявлена ініціатива, творчий підхід до праці.

1.6. Премії виплачуються:

а) професорсько-викладацькому та науковому складу:

- за достроковий та вчасний захист кандидатської чи докторської дисертації аспірантами, докторантами, здобувачами (в розмірі середньомісячної заробітної плати);
- за захист кандидатської чи докторської дисертації аспірантами, докторантами, здобувачами при пред'явленні відповідного диплому (в розмірі посадового окладу);
- за активну громадську роботу (члени профкому, голови профбюро, профгрупорги, заступники декана факультету тощо);
- за високі показники в роботі;
- за подання заявок на патенти України або корисну модель;
- за найкращу роботу зі студентами, що зайняли на Всеукраїнських та міжнародних конкурсах I-III місця, отримали дипломи учасників державних або міжнародних науково-технічних виставок, або патент;
- за успішне завершення в строк найбільш важливих наукових робіт та інших друкованих праць (за результатами конкурсу);
- за успішну навчально-методичну роботу, що забезпечила якісне поліпшення навчального процесу в рамках Болонського процесу;
- за участь у проведенні вступної кампанії абітурієнтів;
- за якісну підготовку та проведення конференцій, семінарів та інших заходів, пов'язаних із науковою та статутною діяльністю УТЕІ КНТЕУ;
- за успішну підготовку збірних команд, окремих студентів, які зайняли призові місця на Всеукраїнських конкурсах, олімпіадах, спартакіадах тощо.

б) адміністративно-управлінському персоналу:

- за активну громадську роботу (члени профкому, голови профбюро, профгрупорги тощо);
- за високі показники в роботі;
- за якісне та оперативне виконання особливо важливих, термінових завдань, разових доручень керівництва;
- за розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію матеріалів, грошових коштів;
- за поліпшення умов праці, техніки безпеки та охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки;
- за якісне ведення службової документації та своєчасне надання статистичної і фінансової звітності;
- за якісну та своєчасну розробку та участь у складанні документів, що регламентують діяльність інституту, його підрозділів та працівників.
- за активну участь у підготовці і проведенні конференцій, семінарів, культурно-масових та інших заходів, пов'язаних з реалізацією статутної діяльності УТЕІ КНТЕУ.

в) навчально-допоміжному та господарському персоналу:

- за високі показники у роботі;
- за чітке і своєчасне виконання посадових обов'язків, прояв ініціативи при їх виконанні;
- за раціональне використання грошових коштів та матеріальних ресурсів;
- за виконання особливо важливих завдань, термінових робіт, разових доручень керівництва;
- за тривалу і бездоганну роботу.

2. Джерела виплати премій.

2.1. Преміювання здійснюється за рахунок економії фонду заробітної плати та за рахунок коштів, одержаних у результаті надання платних послуг (спеціальний фонд), використання яких на виплати співробітникам не заборонено законодавством.

3. Порядок преміювання та визначення розміру премій.

3.1. Положення про преміювання поширюється на штатних працівників та внутрішніх сумісників, які займають посади відповідно до штатного розпису. Тимчасовим працівникам та сумісникам виплати матеріального стимулювання проводяться лише у виняткових випадках за вагомий особистий внесок та трудові досягнення.

3.2. Рішення про встановлення, зміну розміру або позбавлення премії приймається Комісією з матеріального стимулювання інституту за поданням керівника структурного підрозділу та затверджується наказом директором Інституту.

3.3. Комісія з матеріального стимулювання інституту обирається профспілковими зборами трудового колективу Інституту строком на 1 рік та затверджується наказом директора.

3.4. Розмір премії залежить від вкладу працівника в кінцеві результати роботи в цілому, з урахуванням специфіки функцій, які він виконує, наукового рівня виконаних робіт, новизни і значущості ідей та рішень; складності робіт, економічної і соціальної її ефективності; скорочення строків її проведення тощо і визначається керівником структурного підрозділу.

3.5. Умови та порядок матеріального заохочення осіб керівного складу УТЕІ КНТЕУ – директора та його заступників здійснюється відповідно до Положення про преміювання посадових осіб керівного складу Київського національного торговельно-економічного університету та відокремлених структурних підрозділів КНТЕУ, затвердженого Постановою Конференції трудового колективу КНТЕУ від 19.12.2013 року (протокол №2).

Преміювання керівника Інституту та його заступників здійснюється в межах кошторисних призначень навчального закладу, передбачених на оплату праці за рахунок коштів загального та спеціального фондів, за умови відсутності заборгованості з соціальних виплат та комунальних платежів.

3.7. При підготовці пропозицій щодо преміювання співробітників Комісія з матеріального стимулювання бере до уваги виконання співробітниками поряд з основною роботою додаткових обсягів робіт, які є невід'ємною частиною діяльності інституту і виконуються ними на громадських засадах (без додаткової оплати).

3.8. Премії, що виплачуються за даним Положенням, включаються в заробіток і зараховуються при обчисленні середньої заробітної плати для оплати щорічних відпусток, виплати допомоги по соціальному страхуванню, при призначенні пенсій тощо.

3.9. У випадках притягнення працівників до адміністративної чи кримінальної відповідальності, а також застосування до нього заходів громадського впливу за хуліганство чи пияцтво на робочому місці, вони позбавляються премії повністю за той період, коли сталася вказана подія.

3.10. Преміювання за виконання важливих, термінових завдань, робіт може бути лише одноразове.

3.11. Одноразове заохочення співробітників може бути застосоване у випадках виконання робіт по термінових завданнях: робіт, що виконуються понад тематичний план, за термінове впровадження важливих розробок, удосконалення методів управління, форм матеріального та морального стимулювання, виконання термінових важливих доручень керівництва тощо.

4. Порядок встановлення та розміри надбавок працівникам Інституту.

4.1. Надбавки за високі досягнення в праці, виконання особливо важливих робіт (на термін їх виконання) та за складність, напруженість роботи встановлюються науковим працівникам, спеціалістам, інженерно-технічним працівникам і службовцям, робітникам за рахунок та в межах

економії фонду заробітної плати Інституту по держбюджету та спеціального фонду у розмірі до 50 % посадового окладу і встановлюються наказом директора.

4.2. Надбавки не встановлюються, якщо в Інституті діє режим неповного робочого часу, або є заборгованість з заробітної плати.

4.3. Надбавки за високі досягнення в праці можуть встановлюватися одночасно з надбавками за виконання особливо важливих робіт, та надбавками за складність, напруженість роботи, але граничний розмір надбавок при цьому для працівника не може перевищувати 50 % посадового окладу.

4.4. Надбавка за високі досягнення в праці

4.4.1. Надбавка за високі досягнення в праці встановлюється за:

- забезпечення високого рівня виконуваних робіт;
- досягнення високого рівня якості та ефективності наукових досліджень, які дозволяють скоротити строки виконання розробки;
- якісне та своєчасне виконання дорученої роботи;
- забезпечення повного та достовірного обліку витрат на проведення НДР, забезпечення економії матеріальних ресурсів тощо.

4.4.2. Надбавка за високі досягнення в праці відміняється або розмір її зменшується при погіршенні показників, за які вони були встановлені, або за порушення трудової і виробничої дисципліни.

4.5. Надбавка за виконання особливо важливих робіт

4.5.1. Надбавка за виконання особливо важливих робіт встановлюється з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників Інституту у виконанні особливо важливих робіт.

4.5.2. Надбавка за виконання особливо важливих робіт встановлюється за рахунок і в межах економії фонду заробітної плати кожного структурного підрозділу, працівники якого виконують вказані роботи.

Розмір коштів для встановлення надбавок визначається директором Інституту за погодженням з керівником структурного підрозділу, з урахуванням одержаної економії фонду заробітної плати підрозділу, позабюджетних надходжень, системи організації робіт, рішення технічних завдань.

4.5.3. Надбавка за виконання особливо важливих робіт встановлюється на строк їх проведення, але не більше, як на один рік.

4.6. Надбавка за складність і напруженість роботи

4.6.1. Надбавка за складність і напруженість роботи встановлюється в залежності від об'єму виконуваної роботи, суміщення додаткових функцій, не обумовлених посадовими обов'язками.

4.6.2. Надбавка за складність і напруженість роботи і її розмір встановлюються у відсотках до посадового окладу і виплачується за фактично відпрацьований час.

4.7. Пропозиції про розмір надбавок подають керівники структурних підрозділів у вигляді службових записок на ім'я директора інституту.

Конкретний розмір надбавки кожному працівнику визначається з урахуванням його особистого творчого внеску в виконання роботи і не може перевищувати розмір, передбачений п.п.3.1 та 3.3 цього Положення.

4.8. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, при недодержанні строків закінчення або незадовільної якості виконання дорученої роботи в цілому чи окремих її етапів, а також при порушенні працівником трудової та виробничої дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку директор інституту (за погодженням з профкомом) може відмінити встановлені надбавки або знизити їх розмір.

4.9. На час щорічної відпустки надбавка не встановлюється.

4.10. Преміювання може здійснюватися за результатами роботи за місяць, квартал, рік.

5. Порядок встановлення доплат до посадових окладів (тарифних ставок)

5.1 Працівникам Інституту можуть бути встановлені такі доплати:

- за суміщення професій (посад) - виконання працівником поряд із своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткові роботи за іншою професією або посадою, в межах

робочого часу за основною роботою в розмірі, що не перевищує 50 % посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою;

- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт - виконання поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт за однією й тією самою професією або посадою в розмірі, що не перевищує 50 % посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою;

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника - в розмірі, що не перевищує 50 % посадового окладу відсутнього працівника;

5.2. Доплати за суміщення професій (посад), за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт застосовуються без обмеження переліку посад, в тому числі по посадах, що відносяться до різних категорій працівників.

Доплати вводяться за рахунок і в межах економії фонду заробітної плати, одержаної по посадових окладах (тарифних ставках), які могли б виплачуватися за умови нормативної чисельності працівників.

Примітка: *Вказані доплати не встановлюються керівнику установи, його заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам.*

Для встановлення цих доплат може бути спрямовано лише 50% посадового окладу відсутнього працівника або за вакантною посадою.

5.3. Доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника встановлюються, насамперед, робітникам, спеціалістам та службовцям, які поряд із основною роботою виконують роботу тимчасово відсутніх працівників. Доплати виплачуються за рахунок і в межах фонду заробітної плати і не можуть перевищувати 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки) відсутнього працівника, незалежно від кількості осіб, яким вони виплачуються.

5.4. Розмір та термін доплат встановлюються наказом директора.

6. Підстави та умови разового преміювання

6.1. З метою підвищення рівня навчальної та виховної роботи, посилення зацікавленості трудового колективу та зростання відповідальності за результати роботи, працівники УТЕІ КНТЕУ, крім поточного преміювання, мають право на отримання разових винагород:

- у зв'язку з ювілейними датами працівників;
- у зв'язку з проведенням вступної кампанії абітурієнтів (для НДП і АУП);
- при нагородженні працівника або колективу працівників державними нагородами, званнями;
- з нагоди професійних свят (День науки, День працівника освіти тощо);
- за виконанням основних напрямів діяльності інституту, визначених Положенням про УТЕІ КНТЕУ за підсумками року.

6.2. Премію в повному розмірі отримують працівники інституту, які відпрацювали в інституті календарний рік.

7. Грошова допомога

7.1. Грошова допомога може надаватися за рахунок фонду оплати з різних надходжень за рішенням керівника і погодженням профспілкового органу.

8. Перелік порушень, за які працівник позбавляється премії частково (до 30%)

8.1. Недотримання вимог охорони праці, протипожежної безпеки.

9. Перелік порушень, за які працівник позбавляється премії частково (до 50%)

- 9.1. Порушення трудової дисципліни (наприклад, повторне запізнення на роботу).
- 9.2. Недоліки у роботі.
- 9.3. Інше.

10. Перелік порушень, за які працівник позбавляється премії повністю

- 10.1. У випадку притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності.
- 10.2. Вчинення прогулу без поважних причин.
- 10.3. Надання недостовірної звітності.
- 10.4. Розкрадання матеріальних цінностей або псування обладнання закладу.
- 10.5. Поява на робочому місці у нетверезому стані чи під впливом наркотичних речовин.
- 10.6. Наявність обґрунтованих скарг на працівника.
- 10.7. За низьку якість виконання навчально-виховного плану та учбових програм.
- 10.8. Грубе порушення вимог з охорони праці, правил з техніки безпеки, протипожежних норм та інше.

Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються на підставі чинного законодавства України.