

**ПРОФСПІЛКА ПРАЦІВНИКІВ ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОБ'ЄДНАНА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІВНИКІВ
ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Профспілковий комітет Об'єднаної
профспілкової організації працівників
освіти і науки Дніпровського
національного університету
імені Олеса Гончара
24. 12. 2019 протокол № 3

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ, ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВОК ТА
НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ
ОБ'ЄДНАНОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ
ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА**

м. Дніпро, 2019

1. Загальні положення

1.1 Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та є документом локальної дії, яке вводиться з метою забезпечення стимулюючого впливу преміювання на ефективність праці, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни працівників Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – профспілкова організація).

1.2 Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальної допомоги голові профспілкової організації та його заступникам, головному бухгалтеру, фахівцям з діяльності професійних спілок та іншим працівникам профспілкової організації.

1.3 Преміювання профспілкових працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць, квартал чи рік.

1.4 За високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи з урахуванням особистого внеску, з нагоди ювілейних дат, новорічних, різдвяних, державних чи професійних свят відповідно до розпорядження голови профспілкової організації працівникам може бути виплачена одноразова премія у межах затвердженого фонду оплати праці.

1.5 Виплачені суми премії та надбавки включаються у розрахунок середньомісячного заробітку при нарахуванні оплати по тимчасовій непрацездатності, а також у середній заробіток при нарахуванні матеріальної допомоги на оздоровлення.

1.6 Працівникам, яким винесена догана, премія та надбавки не виплачуються протягом дії дисциплінарного стягнення відповідно до розпорядження голови профспілкової організації. Позбавлення працівників премії, надбавки може проводитися тільки за той розрахунковий період, у якому було дисциплінарне стягнення.

1.7 Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівникам профспілкової організації один раз на рік при щорічній відпустці в розмірі середньомісячної заробітної плати в межах кошторисних призначень.

1.8 Виплата премій працівникам здійснюється у разі відсутності заборгованості за обов'язковими платежами у межах затвердженого кошторису.

1.9 Зміни, доповнення та уточнення до цього Положення вносяться за поданням голови профспілкової організації, погодженого з трудовим

колективом профспілкової організації, та затверджуються профспілковим комітетом.

2. Фонд преміювання

2.1 Кошти на преміювання передбачаються у фонді на оплату праці, утвореного у розмірі чотиримісячного фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.

2.2 Видатки на преміювання та надання матеріальної допомоги на оздоровлення передбачаються у кошторисі при його затвердженні на наступний календарний рік.

2.3 Премії та надбавки виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або в наступному місяці одночасно з виплатою авансу.

3. Показники преміювання та визначення розміру премій

3.1 Преміювання працівників профспілкової організації здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними своїх посадових обов'язків відповідно до розпорядження голови профспілкової організації у межах коштів, передбачених на преміювання.

3.2 Премія нараховується працівникам у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років, наукові ступені та вчені звання, надбавок за високі досягнення у праці, складність та напруженість у роботі або за виконання особливо важливої роботи.

3.3 Розмір премії кожного працівника визначається головою профспілкової організації у залежності від його особистого внеску в загальні результати діяльності організації. При оцінці особистого внеску працівників враховується компетентність, ініціативність, складність, якість та оперативність виконання робіт, їх обсяг, проведення творчої, аналітичної роботи, ефективність та продуктивність розробок, прийнятих рішень, інші досягнення.

3.4 Основними показниками (умовами) для преміювання працівників профспілкової організації є:

- виконання заходів, передбачених планом роботи профспілкового комітету;
- раціональна і ефективна організація роботи колективу та добросовісне виконання посадових обов'язків;
- прийняття ефективних управлінських рішень, висока результативність у роботі;

- своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів до проектів документів для розгляду на засіданнях профспілкового комітету чи президії;

- налагодження тісної співпраці з громадськістю, органами державної влади, установами, підприємствами – з реалізації та виконання статутних завдань профспілки;

- своєчасне і ефективне виконання рішень профспілкового комітету чи президії, рекомендацій вищих за рівнем органів профспілки, завдань і доручень, поставлених керівництвом профспілкової організації;

- творчість, ініціатива, професійність та використання ефективних методів роботи;

- додатково відпрацьований час;

- виконання робіт, які не входять до посадових обов'язків згідно з посадовою інструкцією;

- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;

- дотримання вимог законодавства про працю України, правил трудового розпорядку, трудової і штатно-фінансової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці й пожежної безпеки;

- пошук та залучення благодійної допомоги, додаткових грошових коштів до кошторису профспілкової організації.

3.5 Недотримання показників (умов), передбачених пунктами 3.3 та 3.4 цього положення, тягне за собою зменшення розміру премії або її позбавлення.

3.6 Підставою для позбавлення премії також є:

- прогул (у тому числі, відсутність на роботі більше 3-х годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- невиконання або неякісне виконання працівниками своїх посадових обов'язків;

- притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності;

- неналежне утримання робочого місця, порушення правил внутрішнього розпорядку, інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки чи виробничої санітарії.

4. Порядок призначення премій

4.1 Оцінювання показників роботи головного бухгалтера та заступника голови профспілкової організації з метою нарахування премії проводить голова профспілкової організації.

4.2 Пропозиції про преміювання інших працівників профспілкової організації готує заступник голови шляхом оформлення рапорта, який подає на розгляд голові профспілкової організації.

4.3 Після розгляду пропозицій головою профспілкової організації заступник голови готує проект розпорядження про преміювання та подає його на підпис голові.

4.4 Премія нараховується і виплачується головним бухгалтером у межах наявних на ці цілі кошти з урахуванням посадового окладу, надбавки за вислугу років, науковий ступінь, вчене звання у відсотках, або в сумі відповідно до розпорядження голови профспілкової організації, а саме:

- до 100 відсотків від посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років, наукового ступеня, вченого звання – голові профспілковій організації, заступникам голови, головному бухгалтеру;

- до 85 відсотків від посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років – іншим працівникам профспілкової організації.

4.5 Для заохочення працівників при наявності невідкладних заходів та при виконанні непритаманних робіт (не передбачених посадовими інструкціями), робіт з більшою напруженістю під час виконання посадових обов'язків – розмір премії може бути збільшено. У такому випадку голові профспілкової організації надаються пропозиції з обґрунтуванням необхідності збільшення розміру премії.

4.6 Якщо завдяки діяльності голови профспілкової організації, його заступників, головного бухгалтера чи інших працівників організації вдалося залучити безповоротну благодійну допомогу чи додаткові надходження грошових коштів до кошторису, то такому працівникові виплачується винагорода в розмірі 10 відсотків від благодійної допомоги чи обсягу коштів, залучених до кошторису.

4.7 Преміювання голови профспілкової організації здійснюється відповідно до рішення президії профспілкового комітету.

5. Надання матеріальної допомоги

5.1 Матеріальна допомога на оздоровлення надається і виплачується працівникам у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні основної частини щорічної відпустки.

5.2 Для вирішення соціально-побутових питань працівникам щорічно надається матеріальна в розмірі середньомісячної заробітної плати.

5.3 Матеріальна допомога працівникам виплачується відповідно до розпорядження голови профспілкової організації.

5.4 Матеріальна допомога голові профспілкової організації виплачується відповідно до рішення президії профспілкового комітету.

6. Види та встановлення надбавок

6.1 Для працівників профспілкової організації можуть встановлюватися розпорядженням голови профспілкової організації такі надбавки:

- за складність та напруженість у роботі;
- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи.

6.2 Надбавка за складність та напруженість у роботі встановлюється працівникам у розмірі до 50 відсотків від посадового окладу.

6.3 Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється працівникам у розмірі до 50 відсотків від посадового окладу. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на чітко визначений термін, тобто на період виконання цієї роботи.

6.4 Надбавки голові профспілкової організації встановлюються рішенням президії профспілкового комітету.

6.5 Строк, на який встановлюються надбавки працівникам, визначається розпорядженням голови профспілкової організації, або рішенням президії профспілкового комітету – для надбавок, які встановлюються голові профспілкової організації.

6.6 У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки скасовуються або розмір їх зменшується у порядку, визначеному для їх встановлення.

Голова профспілкової організації

С. О. Сніда

ПОГОДЖЕНО

Заступник голови

В. А. Грабовий

Головний бухгалтер

Л. І. Туманенко

Збори трудового колективу Об'єднаної профспілкової організації працівників освіти і науки Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, протокол засідання від 20 грудня 2019 року № 1.

Уповноважений трудового колективу

О. Г. Тіт