



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

НАКАЗ

28 грудня 2021 р.

№ 425

Про введення у дію Положення про порядок преміювання, встановлення доплат і надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

У зв'язку з оновленням локальних нормативних документів із провадження наукової, науково-педагогічної, інноваційної та освітньої діяльності Університету відповідно до чинного законодавства України, на виконання рішення вченої ради від 24 грудня 2021 року, протокол № 6,

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Положення про порядок преміювання, встановлення доплат і надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (додається).

2. ІАА «Уні-Прес» (Алла БАХМЕТЬЄВА) оприлюднити затверджене цим наказом Положення на офіційному вебсайті університету.

3. Загальному відділові університету (Юлія КРИВЕНКО) надіслати електронну копію затвердженого цим наказом Положення на електронні адреси всіх структурних підрозділів університету.

4. Уважати таким, що втратило чинність, Положення про порядок преміювання, встановлення доплат і надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара, затверджене наказом в. о. ректора від 08 лютого 2018 року № 45.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Ректор



Сергій ОКОВИТИЙ

Проект наказу вносить
перший заступник
головного бухгалтера



Тетяна ДРОБЕЦЬКА

ПОГОДЖЕНО

Проректор
з науково-педагогічної роботи



Дмитро СВИНАРЕНКО

В. о. проректора з наукової роботи



Олег МАРЕНКОВ

В. о. проректора
з правових питань та розвитку



Герман ПЕТЕР

В. о. проректора з АГР



Максим ТОРОП

Голова профкому
прот. від 23.12.2021 р. 24



Євгеній СНІДА

Головний бухгалтер



Лариса ЛИСАКОВА

Начальник відділу кадрів



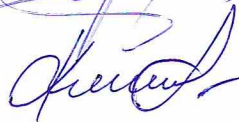
Тетяна КОНОВАЛ

Начальник юридичного відділу



Володимир САГАЙДАК

Начальник загального відділу



Юлія КРИВЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара
протокол від 24 грудня 2021 року № 6

УВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ ректора
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
28 грудня 2021 р. № 425

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок преміювання, встановлення доплат і надбавок,
надання матеріальної допомоги працівникам
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара**

Дніпро
2021

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок преміювання, встановлення доплат і надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року № 108/95-ВР (зі змінами), «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII (зі змінами), «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти і наукових установ» (зі змінами), Статуту Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – Університет), інших нормативних актів, що регулюють правовідносини з виплат винагороди працівникам Університету.

1.2. Це Положення розроблене для мотивації та матеріального заохочення працівників Університету за відповідальне ставлення до виконання своїх посадових обов'язків, ініціативу, творчість, багаторічну плідну працю, високі досягнення в роботі.

1.3. Усі надбавки, доплати, премії, матеріальну допомогу, крім гарантованих законодавством України, виплачують працівникам у межах фонду оплати праці за рахунок економії фонду оплати праці, який розраховують щомісяця.

1.4. Ректор має право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків, установлювати надбавки, доплати, надавати матеріальну допомогу та преміювати працівників Університету.

2. Преміювання

2.1. Преміювання – виплата винагороди працівникам Університету за сумлінну працю протягом встановленої тривалості робочого часу, за якісне виконання покладених на працівника завдань і посадових обов'язків, за виявлену ініціативу й застосування інноваційних підходів у роботі, за досягнуті трудові успіхи, відсутність порушень трудової і виконавчої дисципліни, яку здійснюють відповідно до особистого внеску кожного працівника в загальні результати роботи структурного підрозділу (Університету) за конкретний період.

2.2. Розмір премії визначають конкретною сумою і максимальними розмірами не обмежують.

2.3. Премію не виплачують працівникам Університету:

– за період навчання для підвищення кваліфікації, зокрема й за кордоном, а також в інших випадках, коли за працівником згідно із чинним законодавством України зберігається середньомісячна заробітна плата;

– під час застосування до працівника заходів дисциплінарного стягнення.

2.4. Працівникам, які розривають з Університетом трудовий договір (контракт), премію можуть виплачувати з урахуванням особистого внеску в загальні результати роботи свого структурного підрозділу та/або Університету за умови, що наказ про преміювання працівників за результатами роботи видано не пізніше дати звільнення працівника.

2.5. Показники для преміювання працівників Університету:

– сумлінне ставлення до виконання своїх посадових обов'язків;

– розроблення та впровадження в освітній процес найновіших досягнень науки, техніки, прогресивних технологій, передового досвіду;

– участь у професійно-орієнтаційній роботі, роботі приймальної комісії;

– відкриття, винаходи, патенти тощо;

– додаткове залучення коштів до спеціального фонду (власні надходження) у натуральній чи грошовій формі для покращення матеріально-технічної бази Університету;

– підвищення рівня наукових досліджень з оприлюдненням їхніх результатів у виданнях, які індексуються міжнародними наукометричними базами даних Scopus або Web of Science Core Collection;

– успішний захист дисертаційної роботи (здобувач, науковий керівник, консультант), якщо робота була виконана в Університеті;

– безперервна багаторічна праця в Університеті (понад 30 років);

– ювілеї із дня народження (починаючи з 50 років);

– інші випадки, не заборонені чинним законодавством України.

2.6. Премії виплачують працівникам разом із заробітною платою за відповідний місяць. За умови залишку економії фонду оплати праці з попереднього місяця, в окремих випадках, премію можуть виплачувати разом із заробітною платою за першу половину наступного місяця.

2.7. Преміювальний фонд щомісяця формує централізована бухгалтерія винятково за рахунок економії фонду оплати праці. Виплачені премії мають разовий характер і їх не вносять до розрахунку середньої заробітної плати.

2.8. Проекти наказів про преміювання працівників, готує, як правило, відділ кадрів, погоджує із профспілковим комітетом, головним бухгалтером,

проректором за напрямом роботи, начальниками юридичного й загального відділів.

2.9. Преміювання ректора здійснюють за рішенням Міністерства освіти і науки України.

3. Установлення доплат і надбавок

3.1. Надбавки працівникам Університету встановлюють:

а) за високі досягнення у праці; за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); за складність, напруженість у роботі.

За наявності статусу «національний заклад вищої освіти» в Університеті зазначені надбавки не мають максимально визначеного розміру. Розмір таких надбавок встановлюють працівникам індивідуально відповідно до порядку, визначеного цим Положенням, на конкретний строк, але не довше ніж до завершення календарного року.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи й порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовують або зменшують із дотриманням прав працівників Університету відповідно до чинного законодавства України.

Надбавку за складність, напруженість у роботі встановлюють диференційовано залежно від додаткових конкретних обов'язків і завдань працівника понад його службові обов'язки. Розмір надбавки може бути змінено залежно від фінансових можливостей Університету в тому самому порядку, що і її призначення;

б) за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР «народний» – у розмірі 40 відсотків, «заслужений» – 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

в) за спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» – у розмірі 20 відсотків, «майстер спорту міжнародного класу» – 15 відсотків, «майстер спорту» – 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюють працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюють за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначає ректор Університету;

г) за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської – 10 відсотків, однієї східної, угро-фінської або африканської – 15 відсотків, двох і більше мов – 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати). Надбавку не встановлюють працівникам, для яких

вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджено відповідним документом;

д) водіям автотранспортних засобів:

надбавки за класність водіям II класу – 10 відсотків, водіям I класу – 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

3.2. Проекти наказів про встановлення надбавок працівникам готує відділ кадрів, погоджує із профспілковим комітетом, головним бухгалтером, проректором за напрямом роботи, начальником юридичного й загального відділів.

3.3. Працівникам Університету встановлюють доплати:

а) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):

– за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

– за суміщення професій (посад);

– за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюють ректорові, проректорам, керівникам структурних підрозділів (їх заступникам) Університету;

б) за виконання обов'язків заступника декана з навчальної роботи – до 20 відсотків посадового окладу за основною посадою:

– на факультетах з кількістю здобувачів вищої освіти денної форми навчання до 500 осіб – одному заступникові декана;

– на факультетах з кількістю здобувачів вищої освіти денної форми навчання 500 осіб і більше – двом заступникам декана;

в) за виконання обов'язків заступника декана з наукової роботи – в розмірі 12 відсотків посадового окладу за основною посадою;

г) за вислугу років працівникам наукової бібліотеки, перелік яких визначений постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 року № 84, установлюють доплату до посадового окладу залежно від стажу роботи в такому розмірі: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків, понад 20 років – 30 відсотків;

д) у розмірі 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено чинним законодавством України, за кожен годину роботи з 22 години вечора до 6 години ранку;

е) за вчене звання: професора – у розмірі 33 відсотки посадового окладу; доцента, старшого дослідника – у розмірі 25 відсотків посадового окладу.

Університет може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

Зазначену доплату встановлюють працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності в зазначених працівників двох або більше вчених звань доплату встановлюють за одним (вищим) званням;

є) за науковий ступінь: доктора наук – у розмірі 25 відсотків посадового окладу; кандидата наук, доктора філософії – у розмірі 15 відсотків посадового окладу.

Університет може встановити більший розмір доплат за рахунок власних надходжень.

Зазначені доплати встановлюють працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплату встановлюють за одним (вищим) науковим ступенем.

Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначає ректор Університету.

Документи, що засвідчують наявність наукового ступеня та вченого звання, повинні відповідати нормам і вимогам, передбаченим чинним законодавством України;

ж) за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, – у розмірі 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

3.4. Проекти наказів про встановлення доплат працівникам Університету готує відділ кадрів, погоджує із профспілковим комітетом, головним бухгалтером, проректором за напрямом роботи, начальником юридичного й загального відділів.

4. Матеріальна допомога

4.1. Матеріальну допомогу на оздоровлення науково-педагогічним, педагогічним працівникам і працівникам наукової бібліотеки надають штатним працівникам Університету за основним місцем роботи, що перебувають у трудових відносинах з Університетом на момент її надання.

4.2. Матеріальну допомогу на оздоровлення науково-педагогічним, педагогічним працівникам і працівникам наукової бібліотеки надають раз на рік під час основної щорічної відпустки в розмірі посадового окладу.

4.3. Матеріальну допомогу на оздоровлення науково-педагогічним, педагогічним працівникам і працівникам наукової бібліотеки надають у межах коштів, передбачених штатним розписом Університету.

4.4. Матеріальну допомогу на поховання працівникам Університету надають у розмірі двох прожиткових мінімумів винятково за рахунок економії

фонду оплати праці на підставі заяви працівника та підтвердних документів про смерть рідних (мати, батько; чоловік, дружина; син, донька). Заяву про надання матеріальної допомоги погоджують із централізованою бухгалтерією.

4.5. За наявності економії фонду оплати праці за рахунок спеціального фонду бюджету, за рішенням ректора на підставі підтвердних документів працівникам Університету може надаватися матеріальна допомога в разі хвороби, що потребує тривалого лікування.

4.6. За наявності економії фонду оплати праці за рахунок спеціального фонду бюджету за рішенням ректора працівникам Університету, крім працівників, зазначених у пункті 4.1 цього Положення, може надаватися матеріальна допомога на оздоровлення.

4.7. Проекти наказів про надання матеріальної допомоги готує відділ кадрів, погоджує їх із профспілковим комітетом, проректором за напрямом роботи, головним бухгалтером, начальниками юридичного й загального відділів.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення набирає чинності після його погодження із профспілковим комітетом, затвердження на вченій раді та введення в дію наказом ректора Університету.

5.2. Зміни й уточнення до цього Положення погоджують із профспілковим комітетом, затверджують на вченій раді й уводять у дію наказом ректора Університету.

5.3. У випадку не врегулювання цим Положенням окремих правовідносин про призначення (скасування) надбавок, доплат, виплати премій, використовують Статут і Колективний договір Університету, інші акти чинного законодавства України, які регламентують такі правовідносини.

Перший заступник
головного бухгалтера



Тетяна ДРОБЕЦЬКА

ПОГОДЖЕНО

Голова
профспілкового комітету
протокол від 23 грудня 2021 № 24



Євгеній ШІДА