

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«УХВАЛЕНО»
Вчену радою ОДАУ
Протокол № 1
від 06.10.2020р.



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Ректор ОДАУ

Михайло БРОШКОВ
10.10.2020 р. Наказ № 361-зас

ПОЛОЖЕННЯ
про матеріальне заохочення (преміювання) та надання
матеріальної допомоги працівникам
Одеського державного аграрного університету

(нова редакція)

Одеса – 2020

1. Загальні положення.

1.1. Положення про матеріальне заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги працівникам Одеського державного аграрного університету (далі – Положення) розроблено у відповідності до Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 №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», інших чинних нормативно-правових актів України та локальних актів Одеського державного аграрного університету (далі - Університет).

Положення регламентує порядок преміювання й інших заохочень, а також надання матеріальної допомоги науково-педагогічним, науковим, адміністративно-господарським та іншим працівникам Університету.

Обов'язковою умовою матеріального заохочення є якісне і вчасне виконання своїх посадових обов'язків співробітниками та додержання ними трудової дисципліни.

1.2. Положення про матеріальне заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги працівникам Університету запроваджується з метою:

- підвищення мотивації науково-педагогічних, наукових, адміністративно-господарських та інших працівників Університету щодо виявлення та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням їх ролі у діяльності Університету, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;
- створення умов для підвищення заробітної плати працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи Університету;

- активного залучення працівників структурних підрозділів Університету до участі в оцінці результатів праці кожного;
- стимулювання високопрофесійного виконання працівниками службових обов'язків, а також зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.4. Норми цього Положення реалізуються Університетом тільки в межах наявних коштів, не допускається при цьому утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

1.5. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що впливають на його реалізацію у діяльності Університету.

2. Види матеріального заохочення.

Матеріальне заохочення може здійснюватися за такими напрямами:

- встановлення надбавок до посадових окладів;
- преміювання персоналу;
- надання матеріальної допомоги.

3. Джерела коштів на матеріальне заохочення.

Джерелами фінансування закладів освіти, підприємств, установ і організацій системи освіти є кошти відповідних бюджетів, а також додаткові джерела фінансування, а саме:

- кошти, одержані за навчання, підготовку, підвищення кваліфікації та перепідготовку кадрів відповідно до укладених договорів;
- плата за надання додаткових освітніх послуг;
- кошти, одержані за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані Університетом на замовлення підприємств, установ, організацій

та громадян;

- кошти, які виділяються з держбюджету, в тому числі одержані у вигляді премій (грантів) за конкурсні проекти, дослідження і розробки;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, науково-навчально-виробничих підрозділів, надання в оренду приміщень, споруд та обладнання, реалізації майна, здачі вторинної сировини;
- інші кошти, передбачені діючим законодавством України.

4. Встановлення надбавок до посадових окладів співробітникам Університету.

Рішення про встановлення надбавок до посадових окладів приймається ректором Університету особисто, якщо у структурному підрозділі Університету **відсутня** керівна посада, або за поданням проректора, відповідального за напрямок роботи премійованого, або керівника підрозділу за погодженням з **відповідним** проректором, деканом факультету (завідувачем кафедри).

Надбавки до посадового окладу надаються за такі показники діяльності:

4.1. Високі досягнення у праці:

Надбавки за високі досягнення у праці встановлюються за умови сумісного та якісного виконання працівником протягом певного періоду своїх посадових обов'язків, професіоналізму, компетентності, ініціативності та відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни.

Конкретні критерії, за якими встановлюються надбавки за високі досягнення у праці, визначаються керівником відповідного підрозділу. Вони повинні відображати результати професійної діяльності кожного працівника. Такими критеріями, наприклад, можуть бути успішне виконання працівником завдань та обов'язків, якісна, своєчасна підготовка матеріалів і пропозицій, ініціативність в роботі тощо.

4.2 Виконання особливо важливої роботи пов'язаної з:

- розробкою нових підручників, монографій, навчальних курсів,

конспектів лекцій;

- високоякісне виконання бюджетної науково-дослідної роботи;
- впровадження сучасних ефективних форм та методів навчання;
- активну й постійну участь у виховній роботі;
- виконання іншої особливо важливої роботи, не пов'язаної з посадовими обов'язками.

Надбавки за виконання особливо важливої роботи встановлюються на чітко визначений термін, тобто на період виконання цієї роботи, з метою стимулювання прискорення її виконання та підвищення якості виконуваної роботи. При встановленні такої надбавки повинна бути чітко визначена кінцева мета роботи і терміни виконання.

4.3 За складність, напруженість у роботі, яка пов'язана з діяльністю Університету.

Ректор має право встановлювати працівникам персональні надбавки за високі творчі і трудові досягнення, за складність, напруженість та високу якість роботи, враховуючи їх виключну роль, заслуги та внесок у роботу і розвиток Університету.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

4.4. За особливі умови роботи – працівникам наукової бібліотеки в розмірі 50 відсотків посадового окладу.

4.5. Співробітник може бути позбавлений надбавки до посадового окладу частково або повністю за такими причинами:

- невиконання або неналежне виконання своїх посадових обов'язків;
- несвоєчасне виконання завдань та службових розпоряджень безпосереднього керівника, в рамках посадових обов'язків;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку;
- надходження обґрунтованих скарг на співробітника;
- спричинення матеріальної чи моральної шкоди Університету з вини

- співробітника;
- поява на роботі у нетверезому стані;
- притягнення до кримінальної чи адміністративної відповідальності.

5. Преміювання співробітників ОДАУ.

5.1 Матеріальне заохочення співробітників Університету шляхом преміювання використовується з метою стимулування високопрофесійного і своєчасного або дострокового виконання посадових обов'язків чи особливо **важливих** завдань. Воно має бути спрямоване на підвищення особистої зацікавленості і відповідальності та враховувати внесок кожного виконавця в **кінцевий** результат навчальної, наукової, методичної, виховної, господарської та організаційної роботи, а також інших робіт, що виконуються в Університеті.

Преміюванню може підлягати:

- істотне удосконалення освітнього процесу;
- підвищення якості підготовки кадрів для сільськогосподарського виробництва;
- створення нових підручників, навчальних посібників та методичних розробок;
- істотне підвищення продуктивності праці;
- успішне, якісне, виконання працівником завдань у стислі строки;
- створення нових чи поліпшення існуючих сортів сільськогосподарських культур і порід тварин;
- створення, освоєння та впровадження у виробництво нових технологій і передового досвіду та видання і розповсюдження сучасної наукової, навчально- методичної літератури;
- впровадження елементів науково-технічного прогресу в АПК;
- дбайливе ставлення до використання основних та оборотних коштів і засобів;
- заощадження матеріальних і грошових ресурсів Університету;

- організація високоефективних заходів виховної роботи серед здобувачів освіти та співробітників Університету;
- зразкове виконання посадових обов'язків, окремих планових і оперативних завдань, ініціатива і творчий підхід до роботи;
- бездоганна робота в Університеті і у зв'язку з ювілейними датами (50, 55, 60, 70, 75-річчя з народження);
- за підсумками роботи за рік структурних підрозділів, а керівників вищого рівня: проректорів - за підсумками роботи за рік Університету в цілому; деканів та їх заступників - за підсумками роботи факультетів;
- за якість і своєчасність підготовки навчальних корпусів і гуртожитків до навчального року, зимового періоду, виконання додаткових господарських робіт тощо;
- за результатами проведення заходів, спрямованих на підготовку і розвиток іміджу та ділової репутації Університету, тобто за організацію та успішну участь у проведенні конференцій, симпозіумів, конкурсів, олімпіад тощо;
- преміювання науково-педагогічних працівників (далі – НПП) за високі рейтингові показники (не менше чим 1,2 ум. од.);
- за якісне виконання додаткових робіт тощо.

5.2 Конкретний розмір одноразової преміальної виплати у кожному **окремому** випадку визначається залежно від особистого вкладу працівника в **кінцеві результати роботи та ефективності виконаного завдання (роботи)**.

5.3 Розмір премії може встановлюватись як у відсотках до посадового **окладу**, так і в грошовому виразі.

5.4 Преміальний фонд наповнюється за рахунок економії фонду оплати праці та за рахунок цільових коштів.

Преміальний фонд науково-педагогічних працівників за високі **рейтингові показники** ділиться на чотири фонди за кваліфікаційними **категоріями** (професори – 25 %, доценти – 60 %, старші викладачі та асистенти –

15 % для **кожної** з яких формується окремий рейтинг.

Розмір щомісячної грошової винагороди (ГВ) визначається за формулою:

$$ГВ = (\Sigma ПФ \times РБ) / \Sigma РБ / 10, \text{ де}$$

ΣПФ – розмір річного преміального фонду;

ΣРБ – сума рейтингових балів усіх НПП, які підлягають преміюванню;

РБ – рейтинговий бал окремого науково-педагогічного працівника;

10 – кількість місяців, протягом яких буде проводитись виплата.

Максимальний розмір премії НПП не може перевищувати п'яти **максимальних заробітних плат**, встановлених на 1 січня року, за який формується **рейтинг**.

Заошалжені кошти преміального фонду йдуть на відшкодування (повне або часткове) витрат на публікацію статті в Scopus або Web of Science Core Collection, а також на видання монографії чи підручника тих НПП, що очолюють рейтинг.

5.5 Преміювання здійснюється згідно з наказом ректора Університету на **підписання** проректора, відповідального за напрямок роботи **препараторного**, або керівника підрозділу за погодженням з відповідним **проректором**, деканом факультету (завідувачем кафедри). Преміювання **співробітників** структурного підрозділу, у якому відсутня керівна посада, **здійснюється** згідно з наказом ректора Університету.

6. Надання матеріальної допомоги.

6.1 Матеріальна допомога є засобом соціального захисту співробітників і **захисрюється** на всіх працюючих членів трудового колективу.

6.2 Для одержання матеріальної допомоги працівник Університету **записує мотивовану** письмову заяву.

6.3 Матеріальна допомога згідно чинного законодавства та **Колективного** договору Університету надається працюючим співробітникам у **записах**:

- працівникам професорсько-викладацького складу (ПВС) надання матеріальної допомоги на оздоровлення здійснюється у межах 100 відсотків посадового окладу.

Інша матеріальна допомога може надаватися в межах одного посадового

окладу, враховуючи матеріальну допомогу на оздоровлення щорічно:

- у **зв'язку** зі скрутним матеріальним становищем;
- у **випадках** операцій, важких захворювань, травм, необхідності **оздоровлення** тощо;
- у разі смерті співробітника – особі, яка взяла на себе організацію похорону.

6.4 Матеріальна допомога не повинна перевищувати одного посадового

окладу на рік.

6.5 Відмова у наданні матеріальної допомоги має бути мотивована і

записана до відома заявитника.

6.6 Матеріальна допомога надається за наказом ректора Університету

або проректора за його дорученням з урахуванням фінансових можливостей та

при збереженні чинного законодавства України.

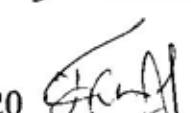
УЗГОЛІБНО:

Головний бухгалтер «05» 10 2020  Павло ІВАНЕНКО

Юрисконсульт «05» 10 2020  Клара МАРЧЕНКО

Проректор з наукової роботи та
міжнародних зав'язків «05» 10 2020  Олексій ДАНЧУК

Проректор з науково-педагогічної
та методичної роботи «05» 10 2020  Інна МАЛЕЦЬКА

Голова першичної профспілкової
організації ОДАУ «05» 10 2020  Микола БОГДАН

ПОЛОЖЕННЯ

**про матеріальні заохочення (преміювання) та надання матеріальної допомоги працівникам Олеського
державного аграрного університету (нова редакція)**
прошито, пронумеровано (9 сторінок), скріплено печаткою

Ректор, професор 
«» 2020 р.

Михайло БРОШКОВ