

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Державного податкового університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання працівників Державного податкового університету (далі – Положення) розроблено у відповідності до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-18, Законів України від 24 березня 1995 року №108/95 – ВР «Про оплату праці», 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 установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» зі змінами та інших нормативно-правових актів.

Положення про преміювання працівників Державного податкового університету (далі – Університет) розроблено відповідно до чинного законодавства з метою:

підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням кваліфікаційного рівня та професійного досвіду, складності покладених на них завдань та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;

мотивації працівників щодо належного виконання ними службових обов'язків та зміцнення трудової дисципліни;

матеріального заохочення працівників за відповідальність, ініціативу, творчість, багаторічну плідну працю та високі досягнення в роботі.

1.2. Ректор Університету (далі – ректор) або особа, яка виконує його обов'язки, здійснює преміювання працівників Університету в межах затверджених кошторисних призначень, встановленого фонду оплати праці та за рахунок економії фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондом.

1.3. Преміювання працівників Університету може здійснюватися за підсумками роботи місяця, року, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, а також одноразове преміювання до державних, професійних свят та ювілейних дат тощо. Максимальним розміром премія не обмежується, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

1.4. Преміювання ректора здійснюється за рішенням Міністерства фінансів України.

2. ПОРЯДОК І ТЕРМІНИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Підставою для преміювання працівників є наказ ректора Університету.

2.2. Проект наказу про преміювання працівників Університету на підставі відповідних пропозицій керівників структурних підрозділів готує планово-фінансовий відділ.

2.3. У наказі про преміювання вказується сума та/або відсоток до посадовогокладу, яка/який спрямовується на виплату премії кожному працівнику.

2.4. Розмір премії працівникам визначається ректором Університету за поданням керівників структурних підрозділів за погодженням проректорів згідно розподілу обов'язків, у підпорядкуванні яких перебувають відповідні підрозділи.

2.5. Проректорам та керівникам факультетів, навчально-наукових інститутів, ученому секретарю, директору Науково-дослідного інституту, помічникам ректора, керівникам структурних підрозділів, членам комісій, робочих груп тощо, які перебувають у безпосередньому підпорядкуванні ректора, розмір премії встановлюється ректором.

2.6. Подання візується начальником відділу кадрів про відсутність у кандидата на премію діючих дисциплінарних стягнень.

2.7. Ректор Університету має право вимагати детальний звіт про проведену працівником роботу, у зв'язку з якою рекомендується провести преміювання.

2.8. Премія виплачується у строки визначенні чинним законодавством та внутрішніми нормативними документами Університету.

3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ФОНДУ ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. Фонд преміювання формується у відсотках до посадових окладів за штатним розписом та/або у грошовому вимірі згідно сум, затверджених кошторисом за рахунок економії фонду оплати праці.

3.2. Служба бухгалтерського обліку та фінансової звітності визначає обсяг економії фонду оплати праці, після проведення остаточного розрахунку заробітної плати, але не пізніше 3 числа місяця, наступного за розрахунковим, про що інформує ректора та планово-фінансовий відділ.

3.3. Планово-фінансовий відділ доводить до проректорів та керівників структурних підрозділів інформацію з визначеним фондом преміювання до розподілу, але не пізніше 05 числа місяця, наступного за розрахунковим.

3.4. Проректори та керівники структурних підрозділів, які безпосередньо підпорядковані ректору, до 10 числа місяця, наступного за

розрахунковим подають до планово-фінансового відділу інформацію у вигляді службової записки щодо проєкту розподілу коштів на преміювання працівників.

Розрахунок коштів, що можуть спрямовуватися на преміювання працівників, проводиться за кожною бюджетною програмою окремо за загальним та спеціальними фондами.

3.5. Наказ про преміювання планово-фінансовий відділ до 12 числа місяця, наступного за розрахунковим надає до служби бухгалтерського обліку та звітності для здійснення відповідних бухгалтерських нарахувань.

У випадку, якщо встановлена дата в одному з вище зазначених пунктів припадає на вихідний або святковий день термін його виконання переноситься на наступний робочий день.

3.6. Фонд преміювання спрямовується на:

3.6.1. поточне преміювання за результатами роботи за місяць, рік;

3.6.2. формування фонду ректора у межах 10 % економії фонду оплати праці;

3.6.3. разове преміювання.

3.7. Невикористані в поточному місяці кошти включаються до преміального фонду наступного місяця.

4. УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РОБОТИ

4.1. Виділяються результативні показники, які можуть застосовуватись для оцінки роботи працівників Університету при преміюванні:

4.1.1. Основними показниками оцінки роботи науково-педагогічних працівників в цілях преміювання можуть бути:

своєчасне та якісне виконання працівником своїх посадових обов'язків; видання підручників, навчальних посібників, монографій;

опублікування статті у виданнях, що цитуються в міжнародних наукометричних базах Scopus, Web of Science;

підвищення в межах звітного періоду на одиницю значення h-індексу в міжнародних наукометричних Scopus, Web of Science;

високі рейтингові показники у професійній діяльності, що зафіксовані відповідним протоколом в Університеті;

підготовка та успішне проведення ліцензійної чи акредитаційної експертизи освітньої програми;

підготовка переможців Всеукраїнських і Міжнародних олімпіад, наукових конкурсів; організація наукових, навчальних та виробничих семінарів, круглих столів, івентів, конгресів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на університетському, загальнодержавному та міжнародному рівнях;

активна участь у профорієнтаційній роботі зі вступниками, робота у приймальній (відбіркової) та інших комісіях Університету;

інші показники виконання доручень.

4.1.2. Основними показниками оцінки роботи наукових та інших працівників, які проводять наукові дослідження та виконують наукові розробки за рахунок коштів договірної тематики можуть бути премійовані за:
якісне та своєчасне виконання наукових, науково-дослідних робіт;
одержання особливо важливих результатів наукової роботи;
успішне дострокове завершення тем або окремих етапів (розділів) теми дослідження;

впровадження результатів наукових, науково-дослідних робіт у практичну складову.

4.1.3. Основними показниками оцінки роботи педагогічних та інших працівників Університету можуть бути:

своєчасне і якісне виконання доручень, наказів, завдань, розпоряджень, значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;

якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;

своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;

забезпечення надійної і безперебійної роботи устаткування та обладнання;

інші показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

4.2. Розмір премії кожного працівника залежить від показників, зазначених у пунктах 4.1.1.- 4.1.3. цього Положення та особистого внеску у загальні результати роботи без обмеження розміру індивідуальних премій максимальними розмірами з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

5. ПРЕМІЮВАННЯ З ФОНДУ РЕКТОРА

5.1. Преміювання працівників Університету з фонду ректора може здійснюватися за особливі значні досягнення у праці, за роботу у тимчасових і постійно діючих комісіях, за роботу в групах за межами Університету, за роботу куратором академічної групи тощо, а також відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи Університету.

5.2. При цьому розмір премії за результатами роботи визначається виключно ректором та затверджується окремим списком до наказу.

6. ОДНОРАЗОВЕ ПРЕМІЮВАННЯ

6.1. Разові премії призначаються за рахунок економії фонду заробітної плати за рішенням ректора в межах кошторисних призначень.

6.2. Підставою для призначення одноразової премії є подання (службова записка) проректорів та керівників структурних підрозділів, які безпосередньо підпорядковані ректору про виконання доручення працівником або колективом працівників.

6.3. Одноразове преміювання працівників може відбуватись:

6.3.1. за виконання особливо важливої роботи,
за високі досягнення у праці;
за проведення ліцензування освітньої програми вперше в Університеті;
за досягнення показника цитованості в міжнародних наукометричних Scopus, Web of Science більше ніж на одиницю значення h-індексу в межах одного звітного періоду;

за виконання обов'язків, пов'язаних з організацією і проведенням значних наукових, профорієнтаційних, мистецьких, іміджевих заходів як в Університеті, так і за його межами.

Премія за виконання особливо важливої роботи не призначається, якщо за неї працівнику встановлено надбавку за виконання особливо важливої роботи.

Проект наказу про одноразове преміювання працівників за виконання особливо важливої роботи готується планово-фінансовим відділом.

6.3.2. у зв'язку з нагородженням державними нагородами, присвоєнням почесного звання, при цьому граничний розмір даної премії не може перевищувати одного посадового окладу працівника.

Проект наказу про преміювання працівників у зв'язку з нагородженням державними нагородами, присвоєнням почесного звання готується відділом кадрів на підставі подання керівника відповідного структурного підрозділу.

6.3.3. до професійних свят, визначених законодавством України в межах фонду оплати праці.

6.3.4. за значний внесок у наукову, педагогічну, господарську та інші види діяльності, що здійснюються в Університеті, штатним працівникам, що працюють за основним місцем роботи може виплачуватися премія з нагоди ювілейних дат.

Ювілейними датами в Університеті вважаються: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 років від дня народження, при цьому граничний розмір премії до ювілейних дат не може перевищувати одного посадового окладу працівника.

Проект наказу про преміювання працівників до ювілейних дат вноситься відділом кадрів на підставі подання керівника відповідного структурного підрозділу.

6.3.5. для відзначення переможців конкурсу «Кращий працівник Університету (в розрізі номінацій)», «Кращий структурний підрозділ», «Кращий куратор».

Порядок проведення, вимоги до учасників, а також порядок визначення переможців конкурсів «Кращий працівник Університету», «Кращий структурний підрозділ», «Кращий куратор» регулюється окремим положенням.

Переможці конкурсу «Кращий працівник Університету», «Кращий структурний підрозділ», «Кращий куратор» заохочуються премією, що не перевищує посадового окладу. Конкретний розмір премії визначається з урахуванням фінансових можливостей Університету.

Проект наказу про преміювання переможців конкурсу «Кращий працівник Університету», «Кращий структурний підрозділ», «Кращий куратор» вноситься відділом кадрів на підставі рішення комісії про оголошення переможців конкурсу.

6.3.6. науково-педагогічним, науковим, педагогічним та іншим працівникам Університету, які захистили дисертацію та отримали відповідний диплом доктора наук може одноразово виплачуватись премія в розмірі двох посадових окладів; захистили дисертацію та отримали диплом доктора філософії (кандидата наук) може одноразово виплачуватись премія в розмірі одного посадового окладу.

6.3.7. працівникам, які підготували матеріали для одержання гранту (з обов'язковим письмовим відгуком-аналізом керівника міжнародного відділу Університету) може одноразово виплачуватись премія в розмірі посадового окладу кожному працівнику, який увійшов до колективу авторів.

6.3.7. працівникам, які підготували матеріали для одержання гранту та реалізували його в Університеті (не індивідуальний) може виплачуватись одноразово премія в розмірі двох посадових окладів кожному працівнику, який увійшов до колективу авторів.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Працівникам, що прийняті на роботу в місяці, за який проводиться преміювання, премія за відпрацьований час в першому місяці роботи може бути виплачена за рішенням керівника відповідного структурного підрозділу.

7.2. Премії виплачуються працівникам із заробітною платою, наступного за місяцем, за який проводиться преміювання.

7.3. Премії, що призначаються за результатами роботи за грудень, виплачуються разом із заробітною платою за другу половину грудня.

7.4. Премії не нараховуються працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться, виходячи із середньої заробітної плати.

7.5. Виплата премій працівникам, які відпрацьовували неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, може виплачуватися за фактично відпрацьований ними час за поданням керівника відповідного структурного підрозділу та рішенням ректора.

7.6. Працівники повністю позбавляються премії за місяць, в якому до них були застосовані заходи дисциплінарного впливу, передбачені чинним законодавством.

7.7. Норми, що не визначені в даному Положенні, регулюються відповідно до Колективного договору Державного податкового університету на 2023-2027 роки та на підставі чинного законодавства України.

7.8. У випадку внесення змін до законодавства України це Положення приводиться у відповідність до чинних законодавчих та нормативних актів протягом місяця від оприлюднення змін.

7.9. Положення може бути доповнене або змінено відповідно до умов Колективного договору за погодженням з Первинною профспілковою організацією працівників Університету.

В. о. ректора

Державного податкового університету

В. М. Серебрянський

М. П. _____

_____ 2023 р.

Голова ППО

**Голова Первинної профспілкової
організації працівників
Національного університету державної
податкової служби України**

М. І. Кітченко

М. П. _____

_____ 2023 р.