



Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОПТАТУ ПРАЦІ
ПРАЦІВНИКІВ
ХАРКІВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ
ЗООВЕТЕРИНАРНОЇ АКАДЕМІЇ**

Харків, 2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії

(протокол № 4 від 28 березня 2019 року)

Положення



вводиться в дію з 23 травня 2019 року

Ректор Д.І. Барановський

(наказ № 390 від 23 травня 2019 року)

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ

ХАРКІВСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ ЗООВЕТЕРИНАРНОЇ АКАДЕМІЇ

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ ХАРКІВСЬКОЇ
ДЕРЖАВНОЇ ЗООВЕТЕРИНАРНОЇ АКАДЕМІЇ. Методична
розробка / М.М. Хмель, Н.М. Сотнікова, Ю.О. Васильєва, А.І.
Дидикіна //Харківська державна зооветеринарна академія. – смт.
Мала Данилівка.:РВВ ХДЗВА, 2019 р. - 16с.*

Викладено основні положення щодо порядку оплати праці працівників
Харківської державної зооветеринарної академії.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 23 05 2019 року. Формат 210/297.

Ум. друк. арк. – 0,7. Тираж 2 примірника.

Оригінал макету підготувала А.І. Дидикіна.

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2019 р.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Порядок формування штатного розпису.....	5
3. Джерела фінансування.....	6
4. Система оплати праці.....	8
5. Доплати до посадових окладів.....	11
6. Надбавки до посадових окладів.....	13
7. Премії.....	15
8. Матеріальна допомога.....	15
9. Прикінцеві положення.....	16

1. Загальні положення

Дане Положення є локальним нормативним актом, що діє в межах Державного закладу вищої освіти «Харківська державна зооветеринарна академія»

Положення регулює порядок оплати праці науково-педагогічного, педагогічного, обслуговуючого, адміністративно-управлінського, господарського, навчально-допоміжного та іншого персоналу.

Положення розроблено у відповідності до «Кодексу законів про працю», Законів України «Про оплату праці», «Про вищу освіту»; «Про освіту», Законом України «Про наукову та науково-технічну діяльність»; Законом України про «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Статутом Харківської державної зооветеринарної академії, Колективним договором, Галузевою угодою, Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р., № 1298 (зі змінами і доповненнями) і наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 зі змінами, Постановою КМУ від 28.12.2016р., № 1037, листом Міністерства освіти і науки України «Про методичні рекомендації з порядку організації структури бібліотек закладів вищої освіти навчальних закладів 3-4 рівнів акредитації» від 17.03.2005р. № 1/9-131, Положенням «Про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників академії», Положенням «Про документальне супроводження робіт з впровадження, спільної науково-виробничої діяльності та подання науково-консультативних і інформаційних послуг» іншими актами законодавства України, а також цим Положенням.

2. Порядок формування штатного розпису

1. Штатний розпис науково-педагогічних і педагогічних працівників, адміністративно-управлінського, навчально-допоміжного, обслуговуючого і господарського персоналу формується бухгалтерським відділом академії, погоджується ректором, затверджується в Міністерстві освіти і науки України.

2. Розрахунок ставок науково-педагогічного персоналу академії здійснюється відповідно до нормативів чисельності студентів і аспірантів на одного викладача, що зазначені Постановою КМУ «Про затвердження нормативів чисельності студентів (курсантів), аспірантів (ад'юнктів), докторантів, здобувачів наукового ступеня кандидата наук, слухачів, інтернів, клінічних ординаторів на одну штатну посаду науково-педагогічного працівника з закладом вищої освіти 3-4 рівнів акредитації та закладах вищої освіти післядипломної освіти державної форми власності» від 17.08.2000р. зі змінами, для всіх напрямів (спеціальностей) освітньо-кваліфікаційних рівнів за денної і заочної форми навчання та контингенту студентів (бюджетної і контрактних форм навчання окремо), станом на 01

жовтня кожного року. Зазначений розрахунок ставок погоджується з МОН України.

3. Фонд оплати праці працівників академії встановлюється на підставі затвердженого штатного розпису з урахуванням обов'язкових витрат, передбачених чинним законодавством.

3. Джерела фінансування

Джерелами фінансування оплати праці працівників академії є:

3.1. Кошти загального фонду Державного бюджету – визначаються щорічно Законом України „Про Державний бюджет України”, затвердженого в кошторисі та плані використання академії за відповідними бюджетними програмами.

- Із загального фонду здійснюється оплата праці працівників академії для виконання державних замовлень на:

- підготовку фахівців з вищою освітою за напрямками і спеціальностями відповідних освітньо – кваліфікаційних рівнів;
- підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів вищої кваліфікації;
- підвищення кваліфікації керівників та фахівців агропромислового комплексу;
- проведення науково-дослідних робіт;
- організацію культурно-виховної роботи;
- впровадження досягнень науково-технічного прогресу у відповідні галузі народного господарства держави;
- утримання та розвиток матеріально-технічної бази академії;
- вирішення соціальних та побутових питань працівників, докторантів, аспірантів, студентів і слухачів;
- забезпечення міжнародної діяльності академії;
- інші витрати, що пов'язані із статутною діяльністю академії.

3.2. Кошти спеціального фонду Державного бюджету, затверджуються в кошторисі та плані використання коштів академії за відповідними бюджетними програмами та формуються за рахунок:

а) платних послуг, які можуть надаватися академією відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.10.2010 р. № 939 «Про внесення змін до постанови Кабінету

Міністрів України від 27.08.2010 року № 796» та постанови Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 1056 «Про внесення змін до постанови КМУ від 27.08.2010 р. № 796» із змінами та доповненнями та інших нормативно-правових актів, що регулюють надання платних послуг у навчальних закладах, у тому числі за:

- підготовку фахівців з вищою освітою за напрямками і спеціальностями відповідних освітньо – кваліфікаційних рівнів на умовах договорів;
- підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців на умовах контрактів, у т.ч. навчання іноземних студентів, аспірантів, докторантів;
- проведення наукових робіт, експертиз та впровадження препаратів, техніки і технологій на замовлення юридичних і фізичних осіб;
- передачу в оренду нерухомості та інших основних засобів (крім землі);
- здійснення господарської, виробничої діяльності;
- освітні та інші послуги відповідно до законодавства;
- реалізація продукції навчально-виробничого центру тваринництва і рослинництва.

б) використання інтелектуальної власності та інтелектуального потенціалу академії згідно з законодавством та договорами;

в) використання інших джерел (благодійні та спонсорські внески, фінансова підтримка місцевих органів влади, підприємств, установ, організацій та фізичних осіб тощо).

Згідно Статуту академії кошти спеціального фонду, що надійшли від господарської діяльності, можуть спрямовуватись на оплату праці, а саме: виплату основної заробітної плати, доплат, надбавок до посадових окладів, премій та матеріальної допомоги працівникам академії.

2.3. У разі дефіциту фінансування видатків на оплату праці за рахунок коштів загального фонду, покриття цих видатків здійснюється за рахунок інших джерел надходження коштів.

2.4. Співвідношення джерел фінансування видатків на оплату праці професорсько-викладацького складу та інших працівників академії встановлюється наказом по академії.

4. Система оплати праці

4.1. Заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до установлених норм праці (норм часу, посадових обов'язків). Розмір

заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та діяльності академії в цілому.

4.2. Фонд оплати праці в академії складається з основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата включає:

– посадові оклади (тарифна ставки) – для науково-педагогічних, наукових, навчально-допоміжних, адміністративно-обслуговуючих та господарських працівників, викладачів та господарських працівників з погодинною оплатою праці;

– відрядні розцінки – для працівників з відрядною оплатою праці.

Додаткова заробітна плата включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством та цим Положенням.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать премії, інші грошові та матеріальні виплати, передбачені Колективним договором та Положенням про преміювання працівників академії.

4.3. Метою запровадження системи оплати праці є мотивація та стимулювання ефективної роботи працівників академії, що мають покращити результативність діяльності академії, підвищити добробут працівників.

4.4. Правовою підставою організації оплати праці в академії є тарифна система, яка включає: тарифні сітки, тарифні ставки, тарифні коефіцієнти, схеми посадових окладів визначені Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.02 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», Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», на основі Єдиної тарифної сітки, Галузевою угодою між Міністерством аграрної політики та продовольства України, Всеукраїнським об'єднанням організацій роботодавців «Федерація роботодавців агропромислового комплексу та продовольства України» і Професійною спілкою працівників агропромислового комплексу України в сільському господарстві на 2014-2016 року, Положенням про оплату праці в навчально-виробничому центрі.

4.5. Заробітна плата працівникам академії нараховується відповідно до затвердженого Міністерством освіти і науки України штатного розпису, який формується на підставі окладів, визначених відповідно до ЄТС, надбавок і

доплат, інших виплат, передбачених чинним законодавством України, цим Положенням.

4.6. Нарахування заробітної плати працівникам академії здійснюється на підставі таблицю обліку використання робочого часу (типова форма № П-5, затверджена Наказом Держкомстату України від 05.12.2008 р. № 489 "Про затвердження типових форм первинної облікової документації зі статистики праці").

Табель обліку робочого часу за поточний період подається відповідальною особою підрозділу у бухгалтерію академії (зарплатний відділ) за першу половину місяця до 12 числа, за другу – до 22 числа поточного місяця за підписом цієї відповідальної особи, керівника підрозділу (завідуючий кафедрою) для подальшого нарахування заробітної плати.

Заробітна плата працівникам академії нараховується наступним чином: за повного робочого місяця проставляється визначений посадовий оклад згідно з наказом ректора академії й відповідно до посади на підставі Єдиної тарифної сітки, розрядів та коефіцієнтів з оплати праці, а за неповного робочого місяця – оклад ділиться на кількість робочих днів (або годин) у цьому робочому місяці, й отриману денну (годинну) заробітну плату множать на кількість відпрацьованих робочих днів (годин) згідно з табелем обліку робочого часу.

Після цього, на підставі визначеного розміру посадового окладу працівникам можуть виплачуватися: доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати.

Заробітна плата працівникам академії, з урахуванням фінансування головним розпорядником бюджетних коштів, виплачується у грошовому вираженні двічі на місяць.

Загальний фонд:

– аванс – 14 числа не менше оплати за фактично відпрацьований час за першу половину місяця з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника;

– заробітна плата – 29 числа щомісяця.

Спеціальний фонд:

– аванс – 20 числа за першу половину місяця, остаточний розрахунок – 5 числа наступного місяця.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або не робочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Система оплати праці функціонує в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі та плані використання коштів академії за відповідними бюджетними програмами на календарний рік.

Застосування системи оплати праці передбачає:

– застосування підсумкового обліку робочого часу для чергових по гуртожитках, охоронників, за умовами та порядком визначеними у Наказі Міністерства праці та соціальної політики України від 19.04.2006 р. № 138 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу" та Колективним договором академії. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. При його застосуванні оплачуються як надурочні всі години, відпрацьовані понад встановлений робочий час в обліковому періоді, в подвійному розмірі годинної ставки. Контроль за веденням обліку надурочних годин для уникнення їх перевищення 120 годин в рік покладається на керівників структурних підрозділів, у підпорядкуванні яких знаходяться працівники.

– застосування оплати праці на підставі актів виконаних робіт за виконання робіт щодо упередження та ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійних робіт, робіт, пов'язаних із підготовкою до зимового періоду, робіт надзвичайного характеру, та інших робіт, що потребують швидкого та якісного виконання для працівників відповідних підрозділів, які ці роботи виконують;

– застосування оплати робіт, виконаних за договорами цивільно-правового характеру, у вигляді винагороди на підставі актів приймання-здачі виконаних робіт;

– застосування системи доплат, надбавок і премій за досягнення в трудовій діяльності;

– надання матеріальної допомоги працівникам академії відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

Накази ректора академії, які пов'язані із заробітною платою, обов'язково погоджуються з начальником юридичного відділу. Кожен працівник академії щомісяця в розрахунковому відділі бухгалтерії отримує інформацію щодо нарахованої та виплаченої йому заробітної плати.

5. Доплати до посадових окладів

Доплати працівникам академії встановлюються наказом ректора згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.02 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” та Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 „Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ” в межах фонду оплати праці, затвердженого в кошторисі та плані використання коштів академії за відповідними бюджетними програмами на календарний рік:

1) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу

виконуваних робіт.

Працівникам, які виконують в академії поряд з своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, упродовж установленої тривалості робочого часу, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника у розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою, при цьому за відсутності тимчасово відсутнього працівника або наявної вакантної посади, може бути використано не більше 50% посадового окладу (тарифної ставки).

Доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, можуть бути установлені декільком працівникам господарського персоналу, у розмірі до 50% посадового окладу за основною посадою, при цьому за відсутності тимчасово відсутнього працівника може бути використано не більше 50% посадового окладу (тарифної ставки).

За виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу розмір доплати визначається різницею між фактичним посадовим окладом цього працівника (без урахування надбавок та доплат) і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу, – у разі, коли працівник, що виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу, не є його заступником.

Зазначені види доплат не встановлюються проректорам, керівникам структурних підрозділів, їх заступникам.

Доплати визначені у пункті 1) можуть виплачуватися працівникам академії, якщо інше не передбачено в чинному законодавстві.

2) за несприятливі (шкідливі) умови праці – у розмірі від 12 до 24 відсотків посадового окладу, що встановлюється згідно з переліками видів робіт з важкими та шкідливими умовами праці, затверджених Наказом Міністерства освіти від 15.04.1993 р. № 102 „Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти” за результатами атестації робочих місць відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 р. № 442 „Про Порядок проведення атестації робочих місць за умовами праці”.

3) за вчене звання:

– професора – у розмірі 33 відсотки посадового окладу (ставки заробітної плати);

– доцента, старшого наукового співробітника – у розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

– старшого наукового співробітника – у розмірі 25 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

4) за науковий ступінь:

– доктора наук – у розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);

– кандидата наук – у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Доплати за вчене звання та науковий ступінь встановлюються працівникам, за рішенням кадрової комісії, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням, науковим ступенем.

За наявності у зазначених працівників двох або більше вчених звань, наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) вченим званням, науковим ступенем.

Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається кадровою комісією.

5) за використання у роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів – у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу;

6) у розмірі 20 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, за кожну годину роботи з 22 до 6 години;

7) за вислугу років працівникам наукової бібліотеки, посади яких визначені постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 р. № 84 «Про затвердження порядку доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек»: понад 3 роки – 10 відсотків; понад 10 років – 20 відсотків; понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу;

8) за завідування кафедрою, особам із числа професорсько-викладацького складу, які не мають вченого звання професор, встановлюється доплата в розмірі 7 відсотків від посадового окладу, але не більше завідуючого кафедри – професора, відповідно до пункту 7 Наказу Міністерства освіти і науки України від 02.04.1993р. № 90 « Про затвердження інструкції про оплату праці та розміри ставок заробітної плати професорсько-викладацькому складу закладу вищої освіти».

6. Надбавки до посадових окладів

Надбавки до посадових окладів встановлюються наказом ректора в межах фонду оплати праці за рахунок загального та спеціального фондів згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.02 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”, Наказом Міністерства освіти і науки України від 26.09.05 р. № 557 „Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ”, Наказом Міністерства культури і туризму України від 18.10.05 р. N 745 „Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки” та інших нормативних документів за:

1) вислугу років науковим, науково-педагогічним, педагогічним працівникам, згідно з чинним законодавством: понад 3 роки – 10 відсотків; понад 10 років – 20 відсотків; понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу.

2) почесні звання України та бувших Союзних республік СРСР „народний” – у розмірі 40 відсотків, „заслужений” – 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

3) 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 встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань, надбавки встановлюються за одним (вищим) званням.

Відповідність почесного або спортивного звання профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається кваліфікаційною комісією на чолі з ректором.

4) стимулюючі надбавки у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки):

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

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 %.

Стимулюючі надбавки передбачають диференційований підхід у їх встановленні, враховуючи відповідальність у роботі, специфіку цієї роботи; виконання особливо важливої роботи із зазначенням конкретного виду роботи та періоду її виконання; високих досягнень у роботі за показниками рейтингу кафедр; стажу роботи та особистих досягнень у їх діяльності та в цілому академії.

5) за умовами контрактів та Статуту академії.

6) деканам факультетів може бути встановлена надбавка за виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі та високі досягнення у праці – до 50 відсотків посадового окладу.

Надбавка встановлюється наказом ректора за рішенням кадрової комісії академії.

7) навчально-допоміжному персоналу може бути встановлена надбавка за високі досягнення у праці, яка визначається за результатами рейтингу кафедр, на яких вони зараховані.

8) науково-педагогічному персоналу може бути встановлена надбавка за складність, напруженість у роботі при забезпеченні підготовки студентів в групах з викладанням дисциплін іноземною мовою, оскільки вимогами до зайняття посади не передбачено знання іноземної мови, за поданням навчальної частини на семестр, пропорційно зайнятості.

9) членам робочої групи з підготовки та проходження акредитації академії на період її підготовки та проходження може бути встановлена надбавка за виконання особливо важливої роботи та за складність, напруженість у роботі за поданням проректорів з відповідних напрямів діяльності.

10) за престижність праці педагогічних працівників, посади яких визначені постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2000 р. № 963 «Про затвердження переліку посад педагогічних та науково-педагогічних працівників» у розмірі 20% посадового окладу (ставки заробітної плати).

11) за особливі умови роботи працівників наукової бібліотеки, посади яких визначені постановою Кабінету Міністрів України від 22.01.2005 р. № 84 «Про затвердження порядку доплати за вислугу років працівникам державних і комунальних бібліотек» у розмірі 50% посадового окладу.

. 12) водіям автотранспортних засобів за класність: водіям II класу – 10 відсотків, водіям I класу – 20 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час.

У разі погіршення якості роботи, несвоєчасного виконання завдань, порушення трудової дисципліни чи інших поважних причин стимулюючі та інші необов'язкові надбавки, можуть бути скасовані або зменшені за поданням керівників підрозділів відповідно до структурної підпорядкованості.

За відсутності надходження коштів на рахунок академії на оплату праці з Державного бюджету та інших джерел фінансування, всі стимулюючі виплати за рахунок відсутнього джерела фінансування можуть бути зменшені, припинені або скасовані на певний термін наказом ректора або рішенням Вченої ради академії.

7. Заохочувальні виплати

До заохочувальних виплат належать премії та інші заохочувальні виплати, розмір яких встановлюється ректором, залежно від наявності коштів на оплату праці, важливості події або значущості роботи за виконання якої проводиться преміювання.

8. Матеріальна допомога

Матеріальна допомога працівникам академії надається відповідно до Закону України від 23.05.1991 р. № 1060-XII «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівникам на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.09.2009 р. № 1062 «Про доповнення постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 2005 р. № 84» та Наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі та плані використання академії за відповідними бюджетними програмами на календарний рік.

Матеріальна допомога науково-педагогічним, педагогічним та працівникам бібліотеки надається у вигляді допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки; для іншої категорії працівників - у вигляді матеріальної допомоги у зв'язку із сімейними обставинами, на оплату лікування, оздоровлення дітей.

Матеріальна допомога, в тому числі на оздоровлення, надається працівникам академії в сумі не більше одного посадового окладу на рік в межах кошторисних призначень та фонду на оплату праці.

Для надання матеріальної допомоги до відділу кадрів подається заява на ім'я ректора академії з обґрунтуванням потреби за погодженням з керівником підрозділу, в підпорядкуванні якого знаходиться працівник.

Можливість надання матеріальної допомоги визначає комісія, склад якої затверджує ректор академії. У склад комісії обов'язково включається представник профспілкової організації працівників академії.

Комісія не рідше, ніж один раз у місяць, розглядає заяви та протокольним рішенням визначає перелік осіб, яким надається матеріальна допомога, з урахуванням фінансових ресурсів, які щомісячно підтверджуються бухгалтерським відділом академії.

Начальник відділу кадрів веде книгу реєстрації та несе відповідальність за об'єктивність записів, з метою недопущення повторного надання матеріальної допомоги одній і тій же особі протягом року та підготовку протоколів рішення комісії.

Начальник відділу кадрів на підставі заяв та протоколу рішення комісії, забезпечує підготовку наказів ректору академії про надання матеріальної допомоги.

9. Прикінцеві положення

З моменту введення в дію цього Положення всі попередні нормативні документи, що регламентують систему оплати праці працівникам академії, вважаються такими, що втратили чинність.

Максимальний розмір заробітної плати встановлюється відповідно до Закону України від 6 грудня 2016 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України».

Головний бухгалтер

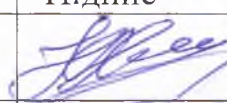
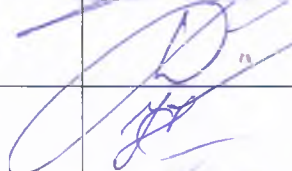
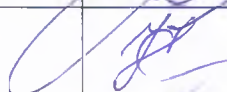



Сотнікова Н.М.

Примітка. Дане Положення є формою оновлення аналогічного Положення, затвердженого наказом від 29.04.2015 року № 130.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПТАТУ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ

погоджено:

Посада	Прізвище	Дата	Підпис
Проректор з навчальної роботи	Хмель М.М.		
Перший проректор	Кібкало Д.В.		
Головний бухгалтер	Сотнікова Н.М.		
Керівник навчально-виробничого центру	Мірошніченко М.В.		
Начальник навчально-методичного відділу	Васильєва Ю.О.		
Начальник юридичного відділу	Данко В.В.		