

Міністерство освіти і науки України

Сумський державний університет

Затверджую

Ректор СумДУ

_____ Василь Карпуша
(введено в дію наказом ректора
№1084-I від 16 листопада 2021 р.)

Положення про преміювання працівників Сумського державного університету за рахунок коштів загального та спеціального фонду

Версія 03

*(базова версія Положення затверджена вченою радою СумДУ
(протокол №1 від 31.08.2004р.))*

1. Загальні положення

1.1 Преміювання працівників Сумського державного університету (далі – університет, СумДУ) здійснюється з метою стимулювання високопрофесійного і своєчасного виконання ними службових обов'язків, ефективної, творчої ініціативної діяльності, мотивації досягнення поставлених цілей. Встановлення премії та її виплата здійснюються в залежності від особистого трудового внеску кожного співробітника в досягнення високих кінцевих результатів діяльності структурного підрозділу, університету в цілому.

1.2. Дія Положення поширюється на усі категорії працівників, зокрема тих, що працюють на умовах сумісництва або суміщення.

1.3 Положення діє в частині, що не суперечить чинному законодавству, загальнодержавній та внутрішньоуніверситетській нормативній базі управління якістю діяльності університету, є складовою останньої і розміщується у відповідному електронному Реєстрі, який є складовою офіційного сайту Сумського державного університету.

2. Види преміювання

2.1 Положення встановлює наступні види премій:

- щомісячна на визначений період або без обмеження терміну;
- регулярна за підсумками роботи за місяць;
- одноразова за певні досягнення.

МОН України	Положення про преміювання працівників Сумського державного університету за рахунок коштів загального та спеціального фонду	стор. 2
СумДУ		версія 03

2.2 Преміювання здійснюється за сумлінне (якісне) виконання посадових та інших покладених на працівника обов'язків, робіт пов'язаних із підвищеною складністю та напруженістю, за збільшений обсяг робіт що виконані/виконуються, за оперативність та якість їх виконання, за особливі досягнення з певних видів діяльності за підсумками роботи за рік, за зразкове виконання планових, оперативних завдань, за ініціативний, творчий підхід до роботи, за бездоганну роботу в університеті, зокрема у зв'язку з ювілейними датами (як правило 50, 55 (для жінок), 60 років, також у кожні наступні 5 років) тощо.

3. Порядок встановлення премії

3.1 Будь-який вид премії призначається наказом ректора, відповідно до внутрішньоуніверситетської нормативної бази управління якістю діяльності університету.

3.2 Директорам Шосткінського, Конотопського інститутів та фахових коледжів СумДУ надається право видавати накази про преміювання в межах коштів загального та спеціального фондів затверджених кошторисом.

Преміювання керівників відокремлених структурних підрозділів здійснюється ректором СумДУ.

3.3 Накази щодо призначення одноразової премії за певні досягнення та регулярної за підсумками роботи за місяць створюються у функціональному модулі «Преміювання» автоматизованої системи «Університет», та через єдину точку доступу «Особистий кабінет» доводиться відділом інформаційно-документальних комунікацій та контролю до осіб яким призначена премія.

3.4 Премія, яка може бути нарахована працівнику, максимальними розмірами не обмежується. Визначення розміру премії проводиться як у відсотках до посадового окладу, частках окладу, у кількості окладів, так і в фіксованому розмірі у гривнях.

3.5 Працівники СумДУ за бездоганну роботу в університеті у зв'язку з ювілейними датами та з нагоди завершення трудової діяльності заохочуються у розмірі, як правило, до одного посадового окладу.

3.6 Преміювання за підсумками роботи за місяць проводиться пропорційно фактично відпрацьованому часу. До фактично відпрацьованого часу не включаються:

- щорічні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати та всі інші відпустки;
- перебування на лікарняному;
- перебування на навчанні з підвищення кваліфікації з відривом від виробництва.

3.7 Щомісячна премія може бути скасована або зменшена наказом по університету, зокрема на підставі службових записок керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб, у разі припинення виконання відповідних обов'язків; а також, за погодженням з представницьким органом профспілок університету за наступних умов:

- неякісного виконання обов'язків;
- грубого порушення трудової дисципліни, техніки безпеки та в інших

МОН України	Положення про преміювання працівників Сумського державного університету за рахунок коштів загального та спеціального фонду	стор. 3
СумДУ		версія 03

МОТИВОВАНИХ ВИПАДКАХ.

4. Фінансове забезпечення системи преміювання

4.1 На преміювання спрямовуються частина загального та спеціального фонду оплати праці в межах затвердженого річного фонду заробітної плати, а також економія фонду оплати праці, яка може створюватися за рахунок недоукомплектування чисельності за штатним розкладом, лікарняних, відпусток без збереження заробітної плати тощо.

4.2 Преміювання може здійснюватися як за рахунок загально-університетських коштів, так і за рахунок коштів, що накопичуються на субрахунках факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів. Не використані протягом календарного року фонди матеріального заохочення переходять на майбутній період.

4.3 Джерела фінансового забезпечення можуть встановлюватися за окремими складовими, що визначені п. 3.2 Положення, і можуть змінюватися наказом ректора, у тому числі за поданням (узгодженням) керівників відповідних структурних підрозділів, інших посадових осіб.

4.4 Премія виплачується як правило у термін виплати заробітної плати та авансу. У разі відсутності фінансової можливості університету здійснювати виплату місячної премії в повному обсязі вона може бути зменшена наказом по університету. За наявності відповідних коштів це зменшення може бути відшкодоване у наступних місяцях.

5. Прикінцеві положення

5.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

5.2 Зміни та доповнення до Положення, у тому числі шляхом укладення його нової редакції, можуть затверджуватися вченою радою університету або наказом ректора без розгляду вченою радою та (або) дорадчими органами.

5.3 Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

5.4 Відповідне Положення (зі змінами та доповненнями), затверджене вченою радою університету 10 грудня 2009 року (протокол №4), вважати таким що втратило чинність.

Відповідальний за укладення Положення

Радник ректора

А. Васильєв

Погоджено

Голова представницького органу
профспілкових організацій університету

В. Боровик

Головний бухгалтер

Н. Барикіна

Начальник науково-дослідної частини

Д. Курбатов

В.о. начальника юридичного відділу

Н. Заїка