

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕННЯ

Голова профкому ППО
працівників ОНМедУ,
д.мед.н., професор

Ректор ОНМедУ,
академік НАМН України

Ю.В. Сухін

В.М. Запорожан

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Одеса - 2021

Зміст

1.	Загальні положення.....	3
2.	Порядок і розміри преміювання.....	4
3.	Показники преміювання.....	5
4.	Преміювання за підготовку та видання навчально методичних посібників, за підготовку та достроковий захист дисертаційних робіт без відриву від виробництва тощо.....	8
5.	Зменшення та позбавлення премії.....	8
6.	Прикінцеві положення.....	9

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Одеського національного медичного університету (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України), Законів України «Про оплату праці», «Про вищу освіту», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002р. № 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», наказів Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 жовтня 2005 р. за № 1130/11410, Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України від 05 жовтня 2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2005 р. за № 1209/11489, Статуту Одеського національного медичного університету.

1.2. Положення про преміювання працівників Одеського національного медичного університету (далі – Університет) запроваджується з метою:

1.2.1. Підвищення мотивації педагогічних, наукових, науково-педагогічних і медичних працівників, керівників, професіоналів, фахівців та іншого персоналу Університету щодо виявлення та використання резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску кожного співробітника у результати діяльності Університету, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ним робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності.

1.2.2. Створення умов для підвищення заробітної плати фахівців відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи Університету;

1.2.3. Стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцнення трудової дисципліни.

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

1.4. Преміювання здійснюється за рахунок та в межах затвердженого фонду заробітної плати Університету на поточний рік за джерелами утворення економії цього фонду, а саме:

1.4.1. Економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, яка може утворюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати тощо в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для усіх працівників Університету;

1.4.2. Кошти спеціального фонду державного бюджету в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

1.5. Преміювання Ректора здійснюється за рішенням органу управління.

1.6. В окремих випадках за рішенням Ректора та у визначених ним розмірах можуть бути додатково заохочені працівники, які відзначились при виконанні встановлених завдань.

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

2. Порядок і розміри преміювання

2.1. Преміювання працівників Університету може проводитись за підсумками роботи трудового колективу за місяць (квартал, рік тощо), до державних і професійних свят, ювілейних дат, та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності Університету відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

Для цілей цього Положення, встановлюються наступні ювілейні дати: 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 років.

Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконанні важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної дати тощо.

2.2. Преміюватись мають право працівники Університету, як ті, що працюють за основною посадою, так і такі, що працюють за сумісництвом. Підставою для преміювання працівників є наказ Ректора Університету.

2.3. На початку фінансового року на засіданні ректорату вирішується питання щодо розміру преміювання працівників Університету до ювілейних та знаменних дат.

2.4. У наказі про преміювання вказується сума, яка спрямовується на виплату премії кожному працівнику. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі.

2.5. Не пізніше 5 числа поточного місяця начальник відділу кадрів та військово-мобілізаційної роботи подає Ректору доповідну записку на преміювання працівників, що відзначають ювілейну дату у поточному місяці, за списком з указанням ювілейної дати відповідно до пункту 2.1. цього Положення.

Не пізніше 10 числа поточного місяця начальник планово-економічного відділу доводить Ректору інформацію у формі доповідної записки про розмір економії фонду оплати праці за усіма бюджетними програмами, що утворився станом на 01 число поточного місяця для прийняття рішення про преміювання працівників Університету.

На підставі розпорядження Ректора щодо періоду преміювання, розміру преміального фонду тощо, планово-економічним відділом за відповідними коефіцієнтами розподілу фонду затвердженим наказом Ректора на початку

фінансового року за рішенням ректорату, на підставі письмових пропозицій бухгалтерської служби та планово-економічного відділу, преміальний фонд розподіляється між структурними підрозділами.

Не пізніше наступного робочого дня сума преміального фонду доводиться керівнику структурного підрозділу для розподілу між співробітниками. Проректор розподіляє премії підпорядкованих йому співробітникам.

Для своєчасної підготовки проектів наказів на преміювання працівників, керівниками структурних підрозділів подаються доповідні записки на ім'я Ректора до канцелярії та архівних справ університету з пропозиціями щодо преміювання персоналу з обґрунтуванням досягнень працівника, за які його пропонується преміювати.

Сума премії граничним розміром не обмежується. Пропозиції подаються:

- за місяць – до 20 числа наступного місяця;
- за квартал – до 20 числа останнього місяця поточного кварталу;
- за рік – до 15 грудня поточного року.

Проректорам, директорам медичних центрів, ученому секретарю, помічникам Ректора, керівникам структурних підрозділів, тощо, що перебувають у безпосередньому підпорядкуванні ректора, розмір премії встановлюється Ректором безпосередньо відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи закладу за відповідний період.

У випадку персонального преміювання співробітника за особливий внесок у досягненні закладу порядок преміювання та розмір премії визначаються Ректором Університету.

Канцелярія та архівні справи доповідні службові записки від структурних підрозділів надає відділу кадрів та військово-мобілізаційної роботи для розробки проектів відповідних наказів.

На підставі прийнятих рішень і фінансових можливостей Університету, відділ кадрів та військово-мобілізаційної роботи не пізніше трьох робочих днів готує проекти наказів про преміювання працівників та забезпечує його погодження згідно норм Інструкції з діловодства у Одеському національному медичному університеті.

2.6. Бухгалтерською службою виплата премій здійснюється на підставі наказів ректора Університету, як правило, у терміни виплати заробітної плати за другу половину місяця, що визначені Колективним договором Одеського національного медичного університету.

3. Показники преміювання

3.1. Головними критеріями оцінки праці педагогічних, наукових та науково-педагогічних працівників при преміюванні є:

- створення магістерських програм (у тому числі сертифікованих) з отриманням подвійних (потрійних) дипломів університетів-партнерів;
- створення факультетів за участі зарубіжних університетів-партнерів;

- участь за дорученням Ректора у міжнародних освітніх програмах;
- підготовка та успішне проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи спеціальностей;
- організація наукових, навчальних та виробничих семінарів, симпозіумів, конференцій, олімпіад, культурно-масових та спортивних заходів на загальнодержавному та міжнародному рівні;
- успішне практичне втілення інноваційних навчальних, виховних, наукових та медичних технологій, а також впровадження інноваційних розробок у практику з досягненням економічного ефекту;
- участь у підготовці та проходженні міжнародної акредитації та сертифікації як за окремими видами діяльності, так і в цілому по Університету;
- організація та проведення міжнародних теоретично-практичних курсів, стажувань науково-педагогічних (наукових) працівників і студентів;
- участь у спільній підготовці магістрів за подвійними дипломами з міжнародними університетами-партнерами;
- керівництво та консультування аспірантів і докторантів при проведенні спільної науково-дослідної роботи з міжнародними університетами-партнерами;
- підготовка спільних міжнародних видань за результатами удосконалення та поліпшення навчального процесу та проведеної науково-дослідної роботи;
- особистий внесок при укладанні договорів на підготовку кадрів з керівниками закладів і установ для подальшого працевлаштування студентів після закінчення університету, договорів про співпрацю з закладами вищої освіти (далі - ЗВО) України, міжнародними ЗВО;
- розроблення нових навчально-методичних комплексів та матеріалів для нововведених навчальних дисциплін (у тому числі для навчальних дисциплін дистанційних курсів), програм підвищення кваліфікації;
- активна участь у забезпеченні якісного практичного навчання студентів і слухачів з використанням сучасної техніки та технологій;
- проведення інших заходів, які покращують процес навчальної, науково-методичної, практичної, культурно-виховної підготовки студентів, аспірантів, докторантів;
- рейтингова оцінка діяльності педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, кафедр, деканатів, навчально-наукових підрозділів;
- систематичне виконання в межах Університету громадських обов'язків на добровільних та виборчих засадах;
- активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, робота у приймальній комісії;
- виконання наукових досліджень на рівні світової новизни, що підтверджується патентом на винахід;

- розробка нової або удосконалення існуючої лікувально-діагностичної методики/технології та впровадження її у наукову чи медичну сферу діяльності Університету;
- розробка рекомендацій, прийнятих науковою радою міністерств;
- підготовлена і надрукована монографія обсягом не менше 25 друкованих аркушів;
- наявність наукових публікацій у періодичних виданнях, які включені до наукометричних баз, рекомендованих МОН, зокрема Scopus або Web of Science Core Collection;
- інші наукові досягнення, які підтверджені науковим підрозділом Університету;
- викладання додаткових освітніх дисциплін, курсів на платній основі на високому навчальному рівні за умови надходження коштів на розрахунковий рахунок Університету (особовий рахунок підрозділу);
- якісне і своєчасне виконання робіт, надання послуг, за умови надходження коштів на розрахунковий рахунок Університету (особовий рахунок підрозділу).

3.2. Головними критеріями оцінки праці інших працівників Університету є:

- своєчасне і якісне виконання планової роботи, доручень, наказів, розпоряджень;
- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
- забезпечення надійної і безперебійної роботи обладнання та устаткування;
- виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів;
- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива, і енергозберігаючих технологій;
- якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічного обслуговування і поточних ремонтів автомобілів, відсутність порушень правил дорожнього руху;
- високий показник кількості прийнятих на користь Університету судових рішень;
- проведення юридичної експертизи великого обсягу проектів документів, підготовлених структурними підрозділами Університету;
- якісну організацію претензійно-позовної та договірної роботи;
- якісне забезпечення правильного застосування норм чинного законодавства України.
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

3.3. Головними критеріями оцінки праці керівних працівників Університету за напрямами діяльності додатково до визначених п.п. 3.1. – 3.2. даного Положення є:

- організація та забезпечення дієвого контролю діяльності структурного підрозділу відповідно його функціональних обов'язків;
- рівень впровадження системи якості;
- результати внутрішнього аудиту відповідно до затверджених ректором Університету Індикаторів оцінки умов надання високоспеціалізованої (третинної) та спеціалізованої (вторинної) медичної допомоги, Індикаторів оцінки якості здійснення лікувальної роботи клінічними кафедрами тощо.

4. Преміювання за підготовку та видання навчально-методичних посібників, за підготовку та достроковий захист дисертаційних робіт без відриву від виробництва тощо

4.1. Працівники (автор) і авторські колективи преміюються за підготовку та видання підручників (навчальних посібників і підручників, монографій та інших науково-навчальних видань) та іншої методичної літератури.

4.2. Розмір премії визначається в залежності від загального обсягу в умовних друкованих аркушах (далі - у.д.а.), виданих автором (співавторами) протягом відповідного календарного року, але не більше 6000,00 грн. за одне видання, за рахунок прибутку від реалізації з розрахунку за 1 у.д.а. – 150 грн.

Розмір премії за перевидання підручників (навчальних посібників) встановлюється за вищенаведеним співвідношенням, зменшеним у два рази.

4.3. Профільним проректором до 01 листопада поточного року подається Ректору доповідна записка про преміювання працівників для розгляду і прийняття рішення щодо преміювання.

На підставі рішення, прийнятого Ректором, відділ кадрів та військово-мобілізаційної роботи готує проект наказу щодо преміювання співробітників.

4.4. Преміювання проводиться за підготовку та достроковий захист дисертаційних робіт без відриву від виробництва (забезпечення навчального процесу), а також керівництво аспірантами, докторантами, що достроково подали та захистили дисертаційні роботи, у граничному розмірі одного посадового окладу за кожного достроково захищеного аспіранта, докторанта за поданням завідувача відділу аспірантури і докторантури, погодженого з проректором за відповідним напрямом діяльності.

5. Зменшення та позбавлення премії

5.1. Розмір премії працівника може бути зменшено на таких підставах:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;

- порушення виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);

- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Одеського національного медичного університету;

- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму;

5.2. Працівник позбавляється премії за:

- повторні або систематичні порушення, передбачені п. 5.1. Положення;

- недотримання антикорупційного законодавства;

- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- надання недостовірних первинних статистичних, бухгалтерських та інших даних, що призвели до викривлення бухгалтерських та фінансових звітів, порушень щодо визначення та нарахування заробітної плати, вартості платних послуг тощо;

- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється премії строком на дванадцять місяців від дати реєстрації наказу про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте наказом ректора Університету достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

6. Прикінцеві положення

6.1. Із введенням в дію цього Положення усі попередні нормативні документи Одеського національного медичного університету, що регламентують процедуру, нарахування і виплату премій працівникам Університету, вважаються такими, що втратили чинність.

6.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами Університету.

6.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

6.4. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому нормами діючого законодавства.