

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
Національний авіаційний університет



Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Національного авіаційного університету

СМЯ НАУ П 04.02(05) – 03 – 2013

Київ



ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РОБОТИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ, ПОКАЗНИКИ ТА РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ	4
3. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРЕМІЙ.....	5
4. АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА.....	6
5. АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ.....	6
6. АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН.....	7
7. АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ.....	7



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Згідно зі ст.13 Закону України «Про оплату праці» оплата праці працівників установ, що фінансуються з бюджету, здійснюються на підставі актів Кабінету Міністрів України. Відповідно до п.4в постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 керівникам бюджетних установ надано право в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці.

1.2. Дане Положення вводиться з метою закріплення кваліфікованих фахівців та робітників університету, посилення їх матеріальної зацікавленості у високоефективному виконанні функціональних обов'язків, підвищення продуктивності праці, стимулювання творчого ставлення до роботи, відзначення кожного працівника залежно від особистого вкладу.

1.3. Відповідно до статті 2 Закону України «Про оплату праці» щомісячне преміювання працівників Національного авіаційного університету є додатковою заробітною платою і пов'язане з виконанням виробничих завдань і функцій та здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць на підставі протоколу про преміювання.

1.4. В окремих випадках з нагоди ювілейних та на честь святкових дат або за підсумками роботи за квартал, рік; за результатами успішно проведеної вступної компанії; за виконання роботи пов'язаної з впровадженням у навчальний процес нових освітянських технологій; розповсюдженням передового досвіду з питань організації науково-дослідної, навчально-методичної, організаційно-виховної роботи; формуванням та підтримкою позитивного іміджу університету тощо, працівникам може бути виплачена разова премія на підставі наказу або службового подання.

1.5. Фонд преміювання утворюється з економії фонду оплати праці.

2. ОСНОВНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РОБОТИ ПРАЦІВНИКІВ УНІВЕРСИТЕТУ, ПОКАЗНИКИ ТА РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премії враховуються такі показники:

- 1) Якісне, в повному обсязі виконання посадових обов'язків, професіоналізм та висока продуктивність праці, дотримання виконавчої та трудової дисциплін.



- 2) Ініціативність, старанність та творчий підхід в процесі виконання роботи.
- 3) Виконання термінових доручень, доручень не передбачених функціональними обов'язками, але які відповідають характеру діяльності університету.
- 2.2.** Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених в пункті 2.1, та особистого вкладу в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.
- 2.3.** Преміювання працівників за перший (останній в разі звільнення) місяць роботи в університеті здійснюється на розсуд адміністрації.
- 2.4.** Розміри преміювання можуть бути зменшені або припинені залежно від показників роботи, передбачених пунктом 2.1, наявності фінансових можливостей та інших причин.
- 2.5.** До працівників, які мають дисциплінарне стягнення, не застосовуються заходи заохочення зазначені у пункті 1.4 даного Положення на період дії стягнення.

3. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРЕМІЇ

- 3.1.** Планово-фінансовий відділ разом з бухгалтерією розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання щомісяця у межах наявних коштів на оплату праці.
- 3.2.** Підставою для щомісячного преміювання є протокол розгляду показників роботи працівників підрозділу університету та розміру преміювання відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у відсотковому відношенні (до посадового окладу разом із заохочувальними надбавками) або в сумовому виразі за підписом керівника відповідного підрозділу, погоджений з планово-фінансовим відділом, бухгалтерією та затверджений ректором (першим проректором, проректором за розподілом обов'язків).
- 3.3.** Разова премія сплачується на підставі наказу або службового подання підписаного ректором (першим проректором, проректором за розподілом обов'язків).
- 3.4.** Щомісячне преміювання здійснюється за фактично відпрацьований в звітному періоді час.
- 3.5.** До даного Положення можуть бути внесені зміни та доповнення, які затверджуються в такому ж порядку, як і Положення.