СХВАЛЕНО:

Конференцією трудового колективу Національного університету біоресурсів і природокористування України
(протокол № 2 від «27» грудня 2019 р.)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Ректор Національного університету біоресурсів і природокористування України
_____ С. Ніколаєнко
«__» _____ 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників Національного університету біоресурсів і природокористування України

КИЇВ – 2020

ЗМІСТ

1. Загальні положення **3**

2. Порядок встановлення премій **4**

3. Прикінцеві положення **12**

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі – Положення) розроблене на підставі Закону України від 01.07.2014 р. №1556-VII «Про вищу освіту», Закону України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці», статті 98 КЗпП України від 10.12.1971 р., Статуту Національного університету біоресурсів і природокористування України, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 10.04.2015 р. №429, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 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», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 р. № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

1.2. Положення про преміювання працівників Національного університету біоресурсів і природокористування України (далі - Університету) запроваджується з метою:

– підвищення мотивації науково-педагогічних і наукових працівників, керівників і фахівців, інших працівників Університету щодо виявлення та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням їх ролі у діяльності Університету, кваліфікаційно-професійного досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності;

– створення умов для підвищення заробітної плати працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи Університету;

– активного залучення працівників структурних підрозділів Університету до участі в оцінці результатів праці кожного;

– стимулювання високопрофесійного виконання працівниками службових обов'язків, а також зміцнення трудової дисципліни.

Встановлення розміру премії та її виплата здійснюються в залежності від специфіки роботи і особистого трудового внеску кожного працівника.

1.3. Джерелами преміювання є:

– економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондах державного бюджету, яка може створюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати, середнього показника рейтингу в Університеті тощо, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для всіх працівників Університету;

– кошти спеціального фонду державного бюджету, в т.ч. інших джерел, в межах фактичних надходжень, та затвердженого фонду оплати праці.

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

1.4. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що впливають на його реалізацію у діяльності Університету.

2. Порядок встановлення премій

2.1. Преміювання працівників Університету проводиться за підсумками роботи за місяць (квартал, рік) та за встановленими Університетом критеріями якості роботи.

2.2. Розмір премій може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в грошовому виразі, що визначається від фактично існуючої економії фонду заробітної плати за попередній період, за поданням керівника відповідного структурного підрозділу, погодженого з проректором за напрямком діяльності, на основі рішень кадрової комісії.

2.3. Премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежується, якщо інше не передбачено в чинному законодавстві.

2.4. Розподіл премії між працівниками може здійснюватися з урахуванням їхніх тарифних ставок, посадових окладів, чисельності працівників підрозділів, індивідуального коефіцієнта рейтингової оцінки науково-педагогічного та наукового працівника, індивідуальних результатів праці чи трудового внеску в кінцеві результати роботи Університету.

2.5. Преміювання ректора Університету здійснюється за основні результати його безпосередньої діяльності, належне виконання обов'язків, передбачених Контрактом, Статутом закладу вищої освіти та законодавством на підставі наказу (листа) Міністерства освіти і науки України у межах наявних коштів на оплату праці.

2.6. Преміювання Керівників відокремлених підрозділів Університету за досягнення високих показників у навчально-виховній, навчально-методичній та господарсько-економічній діяльності здійснюється відповідно до норм визначених законодавством України.

2.7. Керівникам відокремлених підрозділів Університету надається право видавати накази про преміювання підлеглих йому працівників на основі особистого трудового внеску кожного працівника в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів та витрат на календарний рік за відповідними бюджетними програмами, відповідно до їх положень.

2.8. **Головними критеріями оцінки праці науково-педагогічних працівників при преміюванні є:**

– створення магістерських програм (у т.ч. сертифікованих) з видачею 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 технологій, а також впровадження інноваційних розробок у виробництво з досягненням економічного ефекту;

– якісне забезпечення підготовки студентів в групах з викладанням дисциплін іноземною мовою (якщо зазначене не враховано при встановленні надбавки за складність, напруженість в роботі);

– 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 підприємств для подальшого працевлаштування студентів після закінчення університету, договорів про співпрацю з ЗВО України, міжнародними ЗВО;

– вперше розроблення навчально-методичних комплексів та матеріалів для новостворених навчальних дисциплін (у тому числі для навчальних дисциплін дистанційних курсів), програм підвищення кваліфікації;

– активна участь у забезпеченні якісного практичного навчання студентів і слухачів у навчально-дослідних господарствах Університету з використанням сучасної техніки та технологій;

– створення повноцінних навчальних лабораторій з відповідним

методичним забезпеченням у навчально-дослідних господарствах Університету;

– проведення інших заходів, які поліпшують процес навчальної, науково-методичної, практичної, культурно-виховної підготовки студентів, аспірантів, докторантів;

– рейтингова оцінка діяльності кафедр, деканатів, навчально-наукових інститутів;

– систематичне виконання в межах Університету громадських обов'язків на добровільних та виборчих засадах;

– активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, робота у приймальній комісії;

2.9. **Головними критеріями оцінки праці наукових працівників, які проводять наукові та науково-технічні розробки при преміюванні є:**

– виконання наукових досліджень на рівні світової новизни, що підтверджується патентом на винахід, свідоцтвом на сорт рослин, породу тварин, нову машину тощо, в тому числі:

- створення сорту чи гібриду сільськогосподарських культур, переданого для держсортовипробування;
- районування сорту чи гібриду сільськогосподарських культур;
- виведення породи сільськогосподарських тварин;
- виведення типу сільськогосподарських тварин;
- виведення лінії сільськогосподарських тварин;
- розробку нової або удосконалення існуючої технології, або нового технологічного процесу;
- розробку вакцини, сироватки, лікарського препарату;
- розробку нових видів устаткування, машин, робочих органів, приладів;
- включення у систему машин нових розроблених робочих органів, устаткування, приладів;
- створення синтезованих хімічних препаратів, мінеральних добрив;

– розробка рекомендацій, прийнятих науково-технічною радою міністерств;

– підготовлена і надрукована монографія обсягом не менше 25 друкованих аркушів;

– впровадження у виробництво завершених наукових розробок з одержанням економічного ефекту;

– організація та зразкове методичне супроводження тематики науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт;

– інші наукові досягнення, які підтверджені науково-дослідною частиною Університету.

2.10. **Головними критеріями оцінки праці працівників навчально-науково-виробничих (госпрозрахункових, інноваційних) підрозділів (лабораторій, відділів) та штатних працівників, залучених до виконання робіт (надання послуг) при преміюванні є:**

– впровадження, освоєння та використання новітніх технологій та техніки з досягненням економічного ефекту в навчально-дослідних господарствах, структурних підрозділах Університету за актами виконаних робіт, за умови надходження коштів на розрахунковий рахунок Університету (особовий рахунок підрозділу);

– викладання додаткових освітніх дисциплін, курсів 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);

– значне перевиконання планів надходжень за рік (квартал).

Розподіл премії від госпрозрахункової діяльності здійснюється керівником (госпрозрахункових, інноваційних) підрозділів (лабораторій, відділів) за погодженням з завідувачем кафедри та директором навчально-наукового інституту/деканом факультету.

2.11. **Головними критеріями оцінки праці інших працівників Університету, які не зазначені в попередніх категоріях при премійовані є:**

– своєчасне і якісне виконання планової або оперативної 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 устаткування;

– виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів;

– розроблення і запровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива.

– якісне і своєчасне виконання завдань, безперебійне обслуговування об'єктів, проведення технічних обслуговувань і поточних ремонтів автомобілів, відсутність простоїв машин, відсутність порушень правил дорожнього руху та трудової дисципліни;

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

2.12. Преміювання за підготовку та видання підручників (навчальних посібників), що мають рекомендації до друку вченою радою Університету.

Розмір премії визначається в залежності від загального обсягу в умовних друкованих аркушах (у.д.а.) виданих автором (співавтором) протягом відповідного календарного року.

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

Керівниками структурних підрозділів (навчально-наукових інститутів/ факультетів) до 01 листопада поточного року подаються на ім'я проректора з відповідного напряму діяльності службові записки щодо преміювання наукових і науково-педагогічних працівників Університету з примірниками підручників (навчальних посібників) та відомостями про них (додаток 1). Працівниками навчально-методичного відділу перевіряється достовірність поданих службових записок та за поданням начальника навчально-

методичного відділу погодженого з проректором за відповідним напрямом діяльності подається секретарю кадрової комісії Університету на розгляд і прийняття рішення кадровою комісією.

2.13. Преміювання за підготовку та достроковий захист дисертаційних робіт без відриву від виробництва (проведення 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/завідувача відділу докторантури та атестації наукових кадрів погодженого з проректором за відповідним напрямом діяльності;

2.14. Преміювання учасників залучених до виконання проектів міжнародної технічної допомоги, грантів, в рамках укладених міжнародних угод, проводиться відповідно до умов, правил та особливостей реалізації проектів, в межах затвердженого бюджету і кошторису витрат вищезазначеного проекту.

2.15. Преміювання може здійснюватись до визначних і пам'ятних дат держави, Університету, підрозділу та професійних свят.

2.16. Преміювання працівників здійснюється за бездоганну роботу в Університеті до видатних і ювілейних дат.

2.17. Премії, за наявності фінансових можливостей Університету, які нараховуються та виплачуються за рахунок коштів спеціального фонду щомісячно, щоквартально працівникам структурних підрозділів Університету, а саме: механічного цеху, столярного цеху, меблевого цеху, ремонтно-будівельної бригади, будинку побуту (швейний підрозділ), відділам головного механіка, головного енергетика, навчально-науково-виробничого центру «АвтоІнжиніринг» за якісне і своєчасне виконання робіт, включається на весь місячний фонд заробітної плати, на який вони припадають і враховуються для обчислення середньої заробітної плати, згідно пункту 3 норм Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100.

2.18. Премії, що мають виплату одноразового характеру, згідно пункту 4 норм Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. № 100, під час обчислення середньої заробітної плати не враховуються.

2.19. Для своєчасної підготовки проектів наказів на преміювання працівників, секретарю кадрової комісії Університету керівниками структурних підрозділів подаються службові записки (додаток 2) щодо пропозицій по преміюванню з обґрунтуванням за досягнення яких показників пропонується нарахування премії, погоджених з проректором за відповідним напрямом діяльності (відповідно до розподілу функціональних повноважень):

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

За позитивним рішенням кадрової комісії та з урахуванням фінансових можливостей Університету, відділ кадрів до 25 числа наступного місяця, до 25 числа останнього місяця кварталу, до 20 грудня поточного року, відповідно, готує проекти наказів ректору Університету про преміювання працівників та забезпечує його погодження у наступному порядку з: першим проректором, проректором за відповідним напрямком діяльності, головним бухгалтером, начальником планово-фінансового відділу, начальником відділу кадрів, профспілковою організацією.

Бухгалтерською службою Університету виплата премій здійснюється на підставі наказів ректора Університету, як правило, у термін виплати заробітної плати за другу половину місяця, визначений Колективним договором НУБіП України.

2.20. Премія працівникам Університету не виплачується в разі:

– невиконання або неналежного виконання посадових обов'язків;

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

– наявності зауважень з боку керівництва Університету, недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи);

– у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

2.21. Працівник, що одержав дисциплінарне стягнення (догану), цілком позбавляється преміювання протягом року або до дострокового зняття такого стягнення. Якщо протягом року (визначеного терміну) з дня одержання працівником 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 і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, стягнення може бути зняте достроково наказом ректора Університету, що дає працівнику право на матеріальне стимулювання.

2.22. У період, у якому працівника було притягнено до дисциплінарного стягнення, заходи заохочення до нього не застосовуються.

2.23. Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

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

3. Прикінцеві положення

3.1. З моменту введення в дію цього Положення попереднє Положення від 23.02.2017 року вважається таким, що втратило чинність.

Додаток 1.

ВІДОМОСТІ

про видані підручники (навчальні посібники) авторами (співавторами)

ННІ/факультету_____ у 20____ р.

№п/п	Назва книги, видавництво, обсяг (у.д.а.), рік видання	Прізвище, ім'я, по батькові, посада автора (співавтора (рів)), місце роботи (кафедра)	Доля участі співавторів у написанні книги (у.д.а.)	Рекомендовано до друку вченою радою Університету (від ___ _____ 20 ____ р., протокол №_____)	Яку дисципліну забезпечує книга
1	2	3	4	5	6

Керівник підрозділу **_____**

Дата **Підпис**

Додаток 2.

Ректору Національного університету біоресурсів і природокористування України
Ніколаєнку С.М.

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Прошу розглянути питання щодо преміювання працівників кафедри *(служби, відділу)*_____
за *(обґрунтування)*_____
_____
_____
_____
_____

Керівник підрозділу _____
Дата **Підпис**

Погоджено:
Проректор (за відповідним напрямком діяльності) _____
Підпис

ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ
до ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників Національного університету біоресурсів і природокористування України

Перший проректор	І. Ібатуллін
Проректор з навчальної і виховної роботи	С. Кваша
Проректор з науково-педагогічної роботи, міжнародної діяльності та розвитку	В. Ткачук
Проректор з навчально-науково-виробничих питань і адміністративно-господарської діяльності	В. Іщенко
Головний бухгалтер	Т. Кондрицька
Учений секретар	О. Барановська
Начальник відділу кадрів	М. Михайліченко
Начальник планово-фінансового відділу	О. Бронін
Начальник юридичного відділу	А. Бова
Голова профкому співробітників	Р. Тарасенко