



Міністерство охорони здоров'я України  
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
(ПДМУ)

## НАКАЗ

«05» травня 2021 р.

м. Полтава

№ 21

Про затвердження Положення про преміювання,  
надання матеріальної допомоги та встановлення надбавок  
штатним працівникам Полтавського державного медичного  
університету

Відповідно до КЗпП України, Закону України «Про оплату праці» та постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року №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», з метою стимулювання роботи працівників університету, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни, керуючись Статутом університету,

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок преміювання, надання матеріальної допомоги та встановлення надбавок штатним працівникам Полтавського державного медичного університету, що додається.
2. Заступнику ректора з економіки та планування, головному бухгалтеру здійснювати нарахування та виплати премій, матеріальної допомоги та надбавок працівникам університету у межах фонду оплати праці та відповідно до цього Положення.
3. Керівникам структурних підрозділів дотримуватися визначених цим Положенням критеріїв при наданні пропозицій про преміювання, надання матеріальної допомоги та встановлення надбавок працівникам.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. ректора

В.Ждан

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер

І.Хілініч

Провідний юрисконсульт

Реєстр розсилки: загальний відділ – до справи; профком – 1; ПФВ – 1, бухгалтерська служба-1.

Виконавець: Кулик Л.І. 56-47-70



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ в.о. ректора

«05» травня 2021р. № 21

Положення  
про преміювання, надання матеріальної допомоги  
та встановлення надбавок штатним працівникам  
Полтавського державного медичного університету

**1. Загальні положення**

1.1 Дане Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та встановлення надбавок штатним працівникам Полтавського державного медичного університету (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про оплату праці», Статуту університету, постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 (із змінами) «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 нормативно - правових актів, які регламентують умови оплати праці науково – педагогічних та інших категорій працівників закладів вищої освіти України.

1.2 Положення запроваджується з метою підвищення мотивації працівників Полтавського державного медичного університету (далі - Університет) у досягненні високих результатів індивідуальної та колективної праці, підвищення її ефективності, у сприянні підвищення престижності Університету.

1.3 Положення регламентує порядок преміювання, надання матеріальної допомоги та встановлення надбавок до основного посадового окладу всім штатним працівникам університету з урахуванням досягнень у праці, характеру і складності виконуваної роботи.

1.4 Джерелами преміювання, надання матеріальної допомоги та встановлення надбавок до посадового окладу є:

- економія фонду оплати праці за загальним та спеціальним фондами державного бюджету, яка може створюватися за рахунок наявних вакансій, тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на календарний рік для всіх працівників Університету;
- кошти спеціального фонду державного бюджету, в межах фактичних надходжень та затвердженого фонду оплати праці.

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

1.5 Преміювання, встановлення надбавок, надання матеріальної допомоги (крім матеріальної допомоги на оздоровлення науково –

педагогічним працівникам, яка здійснюється одноразово при наданні щорічної основної відпустки згідно законодавства) за цим Положенням є правом, а не обов'язком адміністрації.

## **2. Виробничі критерії (підстави) для преміювання**

2.1 Преміювання працівників університету за конкретні результати роботи можуть здійснюватися за таких підстав:

- за сумлінне і якісне виконання своїх обов'язків;
- здійснення заходів, які забезпечують економію коштів, покращення умов праці, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- за результати проведення державними органами перевірок університету;
- за якісне та своєчасне подання бухгалтерської, податкової та іншої звітності;
- за участь в різних професійних конкурсах та презентаціях, а також їх організацію;
- за високі показники в організації навчального процесу, науково-педагогічної, адміністративно-управлінської роботи;
- за підготовку здобувачів освіти, які стали переможцями всеукраїнських, міжнародних, обласних, міських конференцій, олімпіад, конкурсів, турнірів, змагань;
- за підготовку та укладення угод;
- якісне і оперативне виконання особливо важливих завдань, доручень, наказів, розпоряджень;
- за роботу з особливими умовами праці;
- забезпечення надійної та безперебійної роботи устаткування та обладнання;
- безаварійна робота всіх систем, які забезпечують життєдіяльність університету;
- якісна і своєчасна підготовка об'єктів університету (навчальних корпусів та гуртожитків) до навчального року, зимового періоду, виконання додаткових господарських робіт;
- активна участь у профорієнтаційній роботі з абітурієнтами, робота у приймальній комісії;
- інтенсивність роботи по укладанню договорів на навчання зі здобувачами освіти, курсантами, лікарями – інтернами;
- забезпечення та організація платних послуг в університеті, укладення та супровід господарських договорів;
- наукове керівництво, своєчасна та якісна підготовка наукових кадрів і достроковий захист дисертацій;
- дотримання виконавської дисципліни та відсутність скарг;
- за результатами проведення заходів щодо розвитку іміджу та ділової репутації університету, зокрема, організація та проведення наукових конференцій, семінарів, конкурсів, олімпіад, тренінгів, виставок, культурно-масових та спортивних заходів на загальнодержавному та міжнародному рівні;
- за підсумками роботи зі своєчасної підготовки та видання наукової, навчально-методичної літератури, навчальних посібників, підручників, номографій;

- за нагородження Почесними грамотами, нагородами Державних органів влади;
- за рецензування та видання друкованих видань;
- підготовку та успішне проведення ліцензійної та акредитаційної експертизи спеціальностей;
- за досягнення високих результатів при виконанні науково-дослідних робіт;
- за зразкову організацію наукової роботи за результатами річної наукової діяльності на підставі рейтингової оцінки для завідуючих та професорів кафедр;
- за публікації наукових робіт у спеціалізованих виданнях, що зареєстровані у науко метричних базах Scopus та Web of Scienst.
- за багаторічну роботу в університеті;
- у зв'язку з ювілеями (50, 55, 60 років та інші);
- до державних свят;
- до професійних свят, визначених законодавчо;
- до ювілейних дат університету;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

## 2.2. Премія не надається працівникам, які:

- мають дисциплінарне стягнення, яке є чинним на день видання наказу про преміювання;
- не виконують або неналежно виконують свої посадові обов'язки, допускають порушення трудової дисципліни.

## 3. Порядок встановлення і виплата премій

3.1. Розміри премій встановлюються наказом ректора, враховуючи умови, передбачені цим Положенням, за поданнями першого проректора з науково педагогічної роботи, проректорів, деканів факультетів, керівників структурних підрозділів. Подання погоджується з головним бухгалтером університету відповідно до п.17 п.п.9 Положення про бухгалтерську службу.

3.2. Премія виплачується на підставі наказу ректора.

3.3. Преміювання ректора Університету здійснюється відповідно до умов контракту, укладеного з Міністерством охорони здоров'я України та на підставі листа вказаного Міністерства.

3.4. Розмір премій може встановлюватися у конкретній сумі, або у відсотках до посадового окладу, або у кількості посадових окладів.

3.5. Максимальний розмір премії не повинен перевищувати 10-ти посадових окладів, крім випадків передбачених п.3.6, п. 3.7, п. 3.8.

3.6. Граничний розмір премії до ювілеїв, державних та професійних свят – до одного посадового окладу.

3.7. Розмір премії за нагородження Почесними грамотами, нагородами Державних органів влади – п'ять посадових окладів.

3.8. Максимальний розмір премії не повинен перевищувати 4000-00 грн. за підготовку здобувачів освіти, які стали переможцями всеукраїнських, міжнародних, обласних, міських конференцій, олімпіад, конкурсів, турнірів, змагань.

3.9. При визначенні розміру премії може бути враховано:

- перебування працівника у відпустці незалежно від її виду;
- знаходження на лікарняному;
- перебування на курсах підвищення кваліфікації.

3.10. Премія виплачується в день виплати заробітної плати.

3.11. Працівник може бути премійований одночасно декількома видами премій згідно з даним Положенням.

#### **4. Надання матеріальної допомоги**

4.1. Матеріальна допомога може бути надана працівникам університету в розмірі не більше, ніж один посадовий оклад на рік на оздоровлення працівника – в розмірі до одного посадового окладу;

4.2. Матеріальна допомога при тривалому перебуванні в лікувальному закладі при наданні підтверджуючих документів - в розмірі до одного посадового окладу.

4.3. Нещасний випадок в сім'ї працівника - матеріальна допомога в розмірі до одного посадового окладу.

4.4. Матеріальна допомога на поховання близьких родичів (батьки, діти, чоловік, дружина) - в розмірі до одного посадового окладу.

4.5. В окремих випадках, як виняток, ректор має право надати матеріальну допомогу працівнику, непередбачену п. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 при наявності об'єктивних та/або суб'єктивних причин виходячи із обставин, викладених у заяві працівника.

4.6. Матеріальна допомога виплачується на підставі наказу ректора, за заявою працівника і підтверджуючих документів.

4.7. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення педагогічним та науково – педагогічним працівникам університету, педагогічним працівникам фахового медико-фармацевтичного коледжу, працівникам бібліотеки університету, медичним працівникам Навчально-науково-лікувального підрозділу Полтавського державного медичного університету здійснюється одноразово при наданні щорічної основної відпустки згідно законодавства.

#### **5. Виплати надбавок**

5.1. З метою матеріального стимулювання працівникам можуть встановлюватися надбавки до посадового окладу відповідно до чинного законодавства:

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

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

5.3. При визначенні розміру надбавки мають бути враховані:

- інтенсивність та напруженість у роботі;
- ступінь завантаженості та складність виконання функцій (обов'язків);
- умови праці;

- ініціатива та творчий підхід до виконання функціональних обов'язків;
- якість виконання доручень та завдань;
- професіоналізм, компетентність, відсутність порушень виконавчої та трудової дисципліни.

5.4. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або їх розмір зменшується за наказом ректора на підставі службових записок керівників структурних підрозділів.

5.5 Надбавки встановлюються наказом ректора на підставі аргументованого подання керівника структурного підрозділу.

5.6 У разі переведення працівника, який отримав надбавку на іншу посаду виплата надбавки припиняється.







5.7 В окремих випадках при переведенні працівника на іншу посаду встановлені раніше йому надбавки можуть зберігатися на підставі мотивованого подання керівника структурного підрозділу із зазначенням про це у відповідному наказі.

## 6. Заключні положення

6.1. Дане Положення є невід'ємною частиною колективного договору. Зміни та доповнення до цього положення можуть вноситись наказом ректора за погодженням з головою профспілкового комітету.

6.2. Всі спори, які виникають з питань преміювання, встановлення надбавок, надання матеріальної допомоги вирішують у порядку, передбаченому чинним законодавством.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи		В. Дворник
Проректор з адміністративного управління		В. Пера
Головний бухгалтер		І. Хілініч
Заступник ректора з економіки та планування		Л. Кулик
Голова профкому		З. Борисова
Провідний юристконсульт		Н. Борисенко