

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці
в Полтавському університеті економіки і торгівлі

1. Загальні положення та визначення

1.1. Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу в підвищенні ефективності праці, спрямованої на досягнення стратегічної мети та місії Полтавського університету економіки і торгівлі (далі за текстом – Університет).

1.2. Основними законодавчими документами формування цього Положення є: Кодекс законів про працю України, Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про індексацію грошових доходів населення», «Інструкція зі статистики заробітної плати», інші законодавчі акти, які стосуються оплати праці.

2. Порядок оплати праці працівників Університету

2.1. Заробітна плата – це винагорода за виконану роботу відповідно до установлених норм праці (норм часу, посадових обов'язків). Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та діяльності Університету загалом.

2.2. Фонд оплати праці в Університеті складається з основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата включає:

– посадові оклади (тарифні ставки) – для науково-педагогічних, наукових, навчально-допоміжних, адміністративно-обслуговуючих і господарських працівників, викладачів з погодинною оплатою праці;

– відрядні розцінки – для працівників з відрядною оплатою праці.

Додаткова заробітна плата включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, цим Положенням.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат належать премії, інші грошові та матеріальні виплати, передбачені Колективним договором і Положенням про преміювання працівників Університету.

2.3. Основою організації оплати праці в Університеті є тарифна система, яка включає: тарифні розряди, посадові оклади (тарифні ставки) працівників.

2.4. Заробітна плата працівникам Університету нараховується відповідно до затвердженого ректором штатного розпису, який формується на підставі окладів, визначених відповідно до тарифної сітки Університету, надбавок і доплат, інших виплат, передбачених чинним законодавством України, цим Положенням.

2.5. Тарифну сітку Університету викладено у Додатку 1.1 до цього Положення.

2.6. Ставки погодинної оплати праці працівників Університету наведено у Додатку 1.2 до цього Положення.

2.7. Розмір посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду встановлюється наказом ректора з урахуванням фінансових можливостей

Університету.

2.8. Посадові оклади проректорів, заступників керівників установлюються на 5–15 %, помічників керівників – на 30–40 % нижче, ніж посадовий оклад відповідного керівника, визначений за тарифною сіткою університету.

Посадовий оклад головного бухгалтера установлюється на 10 % нижче ніж посадовий оклад ректора, визначений за тарифною сіткою Університету, посадові оклади його заступників – на 15 % нижче посадового окладу головного бухгалтера.

2.9. До тарифних ставок і посадових окладів працівникам Університету встановлюються надбавки і доплати, визначені чинним законодавством, цим Положенням і наведені у Додатках 1.3, 1.4 до цього Положення (за наявності в Університеті фінансових можливостей).

2.10. Науково-педагогічним, педагогічним працівникам і працівникам бібліотеки, які працюють в університеті на постійній основі, щомісячно у відсотках до посадових окладів встановлюється надбавка за вислугу років згідно з чинним законодавством України.

2.11. При наданні щорічних відпусток в Університеті проводиться виплата допомоги на оздоровлення за рахунок коштів фонду заробітної плати:

- педагогічним і науково-педагогічним працівникам – у розмірі 100 % місячного посадового окладу;
- керівникам структурних підрозділів з ненормованим робочим днем згідно із Додатком 3 до Колективного договору – у розмірі 100 % посадового окладу;
- науковим працівникам, працівникам навчально-допоміжного, адміністративно-обслуговуючого і господарського персоналу, які працюють в Університеті за основним місцем роботи не менше одного року – у розмірі 50 % посадового окладу.

2.12. При наймі працівника за контрактом оплата праці визначається угодою сторін і пов'язується з виконанням умов контракту. У контракті за згодою сторін можуть встановлюватися індивідуальні умови оплати праці.

2.13. При укладанні з працівником трудового договору (контракту) до його відома доводяться розміри, порядок і терміни виплати заробітної плати.

2.14. Про запровадження нових або зміну діючих умов оплати праці в бік їх погіршення, у випадках скорочення штату Університет повідомляє працівників не пізніше, ніж за два місяці.

2.15. За виконану працівником місячну (годинну) норму праці Університетом виплачується гарантований розмір заробітної плати на рівні не нижче встановленої законом мінімальної заробітної плати.

2.16. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці заробітна плата (у тому числі мінімальна) виплачується пропорційно до виконаної норми праці.

2.17. Працівникам Університету, які виконують одночасно зі своєю основною роботою додаткову, за іншою професією (посадою) чи обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, проводиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (Додаток 1.3.).

2.18. Підставою для нарахування заробітної плати працівникам Університету

за підсумками роботи за місяць є:

- штатний розпис Університету;
- таблиць обліку робочого часу;
- накази про встановлення доплат і надбавок, виплати інших заохочувальних та компенсаційних виплат тощо;
- наряди на виконання відрядних робіт.

2.19. Виплата заробітної плати в Університеті проводиться у грошовій формі два рази на місяць – 16 та 30 числа, у лютому – 28 числа. У випадку, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Заробітна плата за першу половину місяця виплачується у розмірі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

2.20. Заробітна плата працівникам Університету за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше, ніж за три дні до її початку.

2.21. При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому, проводиться у день звільнення.

2.22. Кожен працівник Університету щомісяця в розрахунковому відділі отримує інформацію щодо нарахованої та виплаченої йому заробітної плати.

2.23. Університетом проводиться індексація заробітної плати працівників відповідно до чинного законодавства України.

2.24. Університетом забезпечується виплата заробітної плати працівникам у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

3. Джерела коштів на оплату праці

3.1. Джерелом коштів на оплату праці в Університеті є кошти підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб, які надходять до Університету як плата за надання освітніх послуг.

4. Відповідальність

4.1. Ректор і головний бухгалтер Університету несуть відповідальність за:

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до чинного законодавства України та цього Положення;
- своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати;
- забезпечення своєчасного та правильного нарахування і виплати заробітної плати;
- забезпечення персоніфікованого обліку сум нарахованої заробітної плати.

Ректор університету

_____ Олексій НЕСТУЛЯ

Голова профкому

_____ Лариса ДІДЕНКО