

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок преміювання та надання матеріальної допомоги
працівникам ДУ "НІТ ім. Л.Т.Малої НАМНУ"

Загальні положення.

Дане Положення розроблено згідно з вимогами закону України «Про оплату праці», «Про Державний бюджет України» та згідно Бюджетного кодексу України, а також Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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», Постанови Президії НАМНУ №15/3 від 07.11.2011 року «Про затвердження умов оплати праці працівників науково-дослідних установ НАМН України» (зі змінами), наказу Міністерства праці та соціальної політики України й Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 р. № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» (з доповненнями та змінами) та іншими нормативними актами чинного законодавства України з питань оплати праці відповідно до займаних посад, кваліфікації

Преміювання співробітників Інституту повинне забезпечити зацікавленість у досягненні світового рівня розвитку медичної науки, підвищення ефективності праці вчених, закріплення зв'язку з практичним вирішенням питань охорони здоров'я, впровадження результатів наукових розробок під час здійснення висококваліфікованої медичної допомоги населенню.

І. Джерела та підстави для преміювання
та надання матеріальної допомоги.

Джерелом для виплати премії та надання матеріальної допомоги є:

- економія фонду заробітної плати, яка фінансується з бюджету за кодом економічної класифікації 2110 (2111) «Оплата праці» працівникам бюджетних установ при умові відсутності заборгованості заробітної плати;
- Кошти спеціального фонду, що утворилися як плата за послуги, що надаються бюджетною установою згідно з основною діяльністю.

Види премій:

- Премія за виконання та перевиконання запланованих показників звітного періоду, підвищення якості кінцевих результатів статутних завдань, економію енергоресурсів та інших товарно – матеріальних цінностей;
- Премія к державним і професійним святам, ювілейним датам
- Преміювання працівників за виконання важливих, термінових завдань

Періодичність премій.

При наявності економії фонду заробітної плати, коштів спеціального фонду, що утворилися як плата за послуги, що надаються бюджетною установою згідно з основною діяльністю, премія може виплачуватись за підсумками роботи за:

- місяць;
- квартал
- півріччя
- дев'ять місяців
- рік

Підставою для виплат є дані бухгалтерської та статистичної звітності та виконання завдань згідно затвердженої тематики науково-дослідних робіт (НДР), впровадження НДР в практику охорони здоров'я, покращення видавничої діяльності, впровадження нових методів обміну науковою інформацією (проведення вебінарів), результатами роботи установи.

Розмір премій працівників залежить від їх особистого вкладу в кінцеві результати роботи в цілому з урахуванням специфіки функцій, які вони виконують, наукового і технічного рівня робіт, складності робіт.

За даним положенням премія надається:

- Керівникам наукових підрозділів, професіоналам, фахівцям цих підрозділів, які безпосередньо зайняті виконанням тематичного плану наукових досліджень та інших заходів, що фінансуються з коштів держбюджету України. Преміювання співробітників, що безпосередньо зайняті розробкою наукової продукції здійснюється за виконанням кожної конкретної роботи (теми, проекту, етапу НДР).

При цьому враховуються такі критерії оцінки якості: науковий рівень, творча ініціатива, складність поставлених задач, строки та масштаби реалізації наукових досліджень у практичну діяльність та кількість втілень у медичну практику новітніх наукових розробок.

- Керівникам клінічних підрозділів, професіоналам, фахівцям цих підрозділів за виконання показників, що характеризують клінічну роботу установи.

- Адміністративно-управлінському апарату, керівним працівникам Інституту, професіоналам, технічним службовцям, робітникам інших підрозділів, які за родом своєї діяльності безпосередньо сприяли виконанню основних статутних завдань інституту.

II. Порядок преміювання та розмір премій

1. Заступник директора з економічних питань на підставі планових (кошторис доходів і видатків, лімітна довідка про бюджетні асигнування) та бухгалтерських документів визначає економію бюджетних коштів по коду економічної класифікації 2111 «Заробітна плата».

Заступник директора з економічних питань надає дану інформацію керівнику установи, який приймає рішення про розподіл суми премії між підрозділами інституту.

По підрозділам суми премій розподіляються:

- Науковим підрозділам – заступником директора з наукової роботи;
- Клінічним підрозділам – головним лікарем;
- Адміністрації та апарату управління – директором особисто.

Сума коштів, що спрямовується на преміювання доводиться до керівників підрозділів для розподілу між його працівниками.

Преміювання керівника установи здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

2. Розмір премії кожному працівнику, висунутому на преміювання, визначається на зборі колективу підрозділу з урахуванням особистого вкладу працівника в кожную роботу, у якій він брав безпосередню участь в періоді, що розглядається.

3. Розмір премії одному працівнику за розрахунковий період не може перевищувати двократної суми його посадового окладу з цей період.

4. Преміюванню не підлягають працівники з вини яких допущено неякісне виконання роботи, викривлення наукової, фінансово-економічної інформації, статистичної звітності, а також службові недоліки та інші порушення.

5. У випадках притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності, а також застосування до нього заходів громадського впливу за хуліганство чи пияцтво на робочому місці, винного у приписах, крадіжках, порушення правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, систематичному запізненні на роботу, здійсненні прогулу, працівник позбавляється премії повністю за той період коли сталася вказана подія.

6. Подання на встановлення премії після його затвердження директора має силу наказу. На підставі подання видається наказ на преміювання за підписом директора інституту.

III. Одноразове преміювання працівників за виконання важливих, термінових завдань

1. Одноразове преміювання працівників інституту може бути застосоване у випадках:

- Виконання робіт за терміновими завданнями;
- Виконання робіт, що здійснюються понад тематичний план;
- Термінового впровадження важливих розробок;
- Удосконалення методів управління, форм матеріального та морального стимулювання;
- Виконання термінових важливих доручень керівництва;

2. Розмір одноразової премії за виконання важливих термінових завдань не може перевищувати суми двох посадових окладів виконавця.

3. Рішення про виплату одноразової премії приймає директор Інституту за погодженням з профспілковим комітетом.

4. В наказі про преміювання визначається обсяг, строки виконання, якість виконаної роботи та розмір премії.

5. Директор інституту за погодженням з профспілкою може преміювати у розмірі до одного посадового окладу ветеранів праці за багаторічну бездоганну працю у зв'язку з ювілейними датами, виходом на пенсію тощо.

6. Преміювання працівників наукових та інших підрозділів також здійснюється відповідно до окремого Наказу по установі в якому визначається виконання окремої (додаткової) роботи, визначаються рівні та оцінюється якість їх роботи.

IV. Матеріальна допомога в тому числі на оздоровлення

Директор інституту забезпечує згідно Постанови КМУ від 11 травня 2011 року №524 виплату матеріальної допомоги на оздоровлення в розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки (частина 3 пункту 2 постанови). медичним та фармацевтичним працівникам – лікарям, середньому медичному персоналу, фармацевтам та провізорам.

Директор Інституту за погодженням з профспілкою у межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків за загальним і спеціальним фондом держбюджету може надавати іншим працівникам закладу, які не відносяться до медичних чи фармацевтичних працівників, матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік (крім матеріальної допомоги на поховання), згідно з п. 5.11. Наказу № 308/519.

Надання матеріальної допомоги керівнику установи здійснюється за рішенням органу вищого рівня у межах наявних коштів на оплату праці.

Директор
ДУ «НІТ ІМ. Л.Т. МАЛОЇ НАМНУ»

Голова профспілкового комітету
ДУ «НІТ ІМ. Л.Т. МАЛОЇ
НАМНУ»


Г.Д. Фадєєнко
« 14 » 09 2021 року



(А.М. Черняк)
« 14 » 09 2021 року
