



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Національного фармацевтичного
університету академік НАН України

В. П. Черних

« 18 » 01 2016 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці співробітників

Національного фармацевтичного університету

ПОЛ А1.2-23-069

Розробив:

Заступник ректора з економічних питань

Л.М. Коваленко
« 18 » 01 2016 р.

Узгодив:

Перший проректор з НІР –

Представник керівництва з якості
проф. А. А. Котвіцька
« 18 » 01 2016 р.

Головний бухгалтер

Н.Ф. Дурасова
« 18 » 01 2016 р.

Голова первинної профспілкової організації

В.В. Малий
« 18 » 01 2016 р.

Начальник відділу управління якістю

І. І. Светочева
« 18 » 01 2016 р.

Провідний юрист-консульт

Р. М. Гандзьошин
« 18 » 01 2016 р.

Харків, 2016

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

1 Загальні положення

«Положення про оплату праці співробітників Національного фармацевтичного університету» є невід'ємною частиною Колективного договору.

Це положення визначає порядок оплати праці співробітників НФаУ.

Видатки на оплату праці співробітників університету складаються з асигнувань загального та спеціального фондів, затверджених у кошторисі закладу.

2 Основні терміни та поняття

Заробітна плата — це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором власник виплачує працівникові за виконану ним роботу. Розмір зарплати залежить від освіти, складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності.

Для оцінки розміру заробітної плати застосовується показник фонду оплати праці. До фонду оплати праці включаються нарахування у грошовій формі за відпрацьований та невідпрацьований час або за виконану роботу, що підлягають оплаті.

Фонд оплати праці складається з:

- фонду основної заробітної плати,
- фонду додаткової заробітної плати,
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

2.1 Фонд основної заробітної плати

Фонд основної заробітної плати включає нарахування винагороди за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці за тарифними ставками (окладами) та посадовими окладами, визначених згідно Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів.

Зазначені посадові оклади (ставки заробітної плати) є державною гарантією оплати праці для конкретних професійно-кваліфікаційних груп співробітникам при виконанні своїх посадових обов'язків.

Для залучення на роботу в підрозділи університету висококваліфікованих спеціалістів адміністрація застосовує контрактну систему оплати праці. Для виконання окремих видів робіт або надання платних послуг, необхідних для господарського чи навчального процесу, застосовується терміновий договір на час виконання цих робіт.

Зміна розміру посадового окладу проводиться згідно чинного законодавства з моменту:

- отримання відповідної освіти,
- призначення на посаду фахівця відповідної кваліфікації;
- присвоєння кваліфікаційної категорії, розряду;
- присвоєння вченого звання або присудження наукового ступеня.

Особи з числа науково-педагогічних працівників, які не мають відповідного вченого звання професора чи доцента, але мають відповідний науковий ступінь, можуть бути призначені на ці посади один раз, строком до двох років від часу першого обрання чи призначення. Якщо після закінчення двох років перебування на посаді професора чи доцента вчене звання не присвоєно, цим особам встановлюється оклад, що був встановлений перед обранням чи призначенням.

Конкретний розмір посадового окладу (ставки заробітної плати) залежить від освіти та кваліфікації співробітника.

Оплата праці співробітників за посадою здійснюється пропорційно відпрацьованому часу, виходячи з посадового окладу, доплат, надбавок, передбачених діючим законодавством.

Підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) проводиться у відповідності з постановами Кабінету Міністрів України та наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства культури і туризму України.

Мінімальний розмір заробітної плати працівника не може бути нижче встановленого законодавчо.

Ректор університету має право залучати для читання окремих лекцій і проведення занять зі студентами висококваліфікованих спеціалістів освіти, науки з погодинною оплатою їхньої праці згідно чинного законодавства за фактично виконаний обсяг робіт.

Працівники університету мають право працювати за сумісництвом, тобто виконувати, крім своєї основної, іншу регулярно оплачувану роботу на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час в тому ж або в іншому підрозділі.

Для роботи за сумісництвом згоди адміністрації за місцем основної роботи не потрібно.

Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день.

Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Керівники структурних підрозділів та їхні заступники не мають права працювати за сумісництвом (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

Співробітник університету не може одночасно займати дві та більше посад, що передбачають виконання адміністративно-управлінських функцій.

Висококваліфікованим спеціалістам дозволяється за погодженням з ректором здійснювати педагогічну діяльність в університеті та інституті підвищення кваліфікації спеціалістів фармації за сумісництвом у робочий час до 4 годин на тиждень із збереженням за ними заробітної плати за місцем основної роботи.

Не є сумісництвом:

1. Педагогічна робота з погодинною оплатою праці в обсязі 240 год.

2. Робота по завідуванню кафедрою з погодинною оплатою праці з розрахунку 100 годин у навчальному році.

3. Керівництво аспірантами науковців та висококваліфікованих спеціалістів, які не перебувають у штаті університету, з оплатою їх праці з розрахунку 50 годин на рік за керівництвом кожним аспірантом.

4. Інша робота, яка виконується в тому разі, коли на основній роботі працівник працює неповний робочий день і відповідно до цього отримує неповний посадовий оклад (ставку), якщо оплата його праці по основній та іншій роботі не перевищує посадового окладу (ставки) за основним місцем роботи.

5. Виконання обов'язків відсутнього співробітника, за які встановлена доплата до посадового окладу (тарифної ставки) у відсотках.

2.2 Фонд додаткової заробітної плати

Фонд додаткової заробітної плати включає надбавки, доплати, гарантійні та компенсаційні виплати (оплата щорічних та додаткових відпусток, творчих відпусток, навчальних відпусток, грошових компенсацій у разі невикористання щорічних відпусток), передбачені чинним законодавством, а також премії, що носять систематичний характер.

Види надбавок, розміри та порядок їх встановлення визначені у “Положенні про порядок встановлення надбавок співробітникам Національного фармацевтичного університету”.

Доплати до посадового окладу:

1) за суміщення професій (посад) - у розмірі до 50% посадового окладу (за вакантною ставкою),

2) за виконання обов'язків тимчасово відсутніх співробітників у розмірі до 50% посадового окладу,

3) за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт у розмірі до 50% посадового окладу (за вакантною ставкою),

4) за ненормований робочий день водіям у розмірі 25% посадового окладу (за фактично відпрацьований час);

5) за лікувально-діагностичну роботу в клініках та інших закладах охорони здоров'я, що є клінічними базами, в таких розмірах від посадового окладу:

- | | |
|--|------|
| - завідувачам кафедр, професорам, доцентам | 50%; |
| - асистентам - кандидатам наук | 70%; |
| - асистентам, які не мають наукового ступеня | 77%; |
| - проректору з науково-педагогічної роботи | 50%. |

6) за завідування кафедрою, особам із числа науково-педагогічних працівників, які не мають вченого звання професор, доплата встановлюється так, щоб посадовий оклад з доплатою не перевищував посадового окладу завідувача кафедри – професора.

7) за виконання обов'язків заступника декана у розмірі 30% посадового окладу за основною посадою;

8) за роботу в нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) – у розмірі 40% годинної тарифної ставки;

9) за роботу у святкові та неробочі дні - в розмірі 100% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожний день, що є робочим за графіком. За бажанням співробітника за роботу у святкові та неробочі дні може бути надано інший день відпочинку.

10) за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10% тарифної ставки (окладу),

11) за вчене звання:

- професора - у граничному розмірі 33% посадового окладу,
- доцента - у граничному розмірі 25% посадового окладу,

12) за науковий ступінь:

- доктора наук - у граничному розмірі 20% посадового окладу,
- кандидата наук - у граничному розмірі 15% посадового окладу.

Доплати, зазначені у п.п.11-12, встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням або науковим ступенем. За наявності у працівника двох вчених звань чи наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) вченим званням чи науковим ступенем.

Відповідність вченого звання та наукового ступеню профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається ректором університету.

13) за вислугу років працівникам бібліотеки, музею та культурного центру за основним місцем роботи та згідно затвердженого чинним законодавством переліку посад, у таких розмірах залежно від стажу роботи на зазначених посадах:

- понад 3 роки - 10%
- понад 10 років – 20%
- понад 20 років – 30%.

14) за керівництво роботою гуртожитків;

15) за перевірку зошитів і письмових робіт: з мов, літератури, математики, іноземної мови, технічної механіки (конструювання) та креслення;

16) за завідування кабінетами, відділами, лабораторіями, навчально-дослідними ділянками, майстернями, за керівництво предметними, цикловими та методичними комісіями;

17) за класне керівництво.

Доплати, зазначені п. п. 14-17, встановлюються викладачам коледжу НФаУ у розмірах, передбачених чинним законодавством.

18) за роботу з несприятливими і шкідливими умовами праці.

2.3 Інші заохочувальні та компенсаційні виплати

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати включають премії, які мають одноразовий характер, премії за виконання особливо важливих завдань, премії до ювілейних та пам'ятних дат та матеріальну допомогу у розмірі, визначеному чинним законодавством.

Порядок виплати премій та їх розміри визначені у «Положенні про преміювання співробітників Національного фармацевтичного університету».

2.4 Оплата праці громадян, які виконують окремі види робіт або надають платні послуги

Оплата праці громадян, які виконують окремі види робіт або надають платні послуги, в т.ч. ексклюзивні, проводиться за цивільно-правовими договорами, укладеними між ректором і фізичною (або юридичною) особою, у тому числі і працівником університету (за умови, що виконання такої роботи не передбачено трудовим договором).

За цивільно-правовим договором обумовлюється виконання певної індивідуально визначеної роботи для закладу у встановлені за по

годженням сторін терміни та отримання певного матеріального результату.

За цивільно-правовим договором оплачується не процес праці, а її результат, що визначається після закінчення роботи та оформлюється актом приймання-здачі виконаних робіт (наданих послуг), на підставі якого і проводиться оплата. Мета укладання цивільно-правового договору – виконання конкретної роботи (отримання конкретного результату, послуги), яка не передбачає систематичності її виконання.

Величина заробітку для всіх категорій працюючих, які виконують роботи, передбачені цим розділом, максимальними розмірами не обмежується. Договором може бути передбачено поетапну оплату, щомісячну або по кінцевому результату.

3 Нормативна база

“Положення про оплату праці співробітників Національного фармацевтичного університету” розроблено у відповідності до вимог нижчезазначених документів чинного законодавства:

Кодексу Законів про працю України,
Закону України “Про оплату праці”,
Закону України “Про охорону праці”,
Закону України “Про колективні договори та угоди”,
постанов Кабінету Міністрів України,
наказів: Міністерства праці та соціальної політики України,
Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури і туризму України;

Статуту та Колективного договору Національного фармацевтичного університету,

системи управління якістю університету;
вимог стандарту ДСТУ ISO 9001,
Положення політики і цілей у сфері якості,
Настанови з управління університетом,
ДП А ДП-А3.1-91-004 «Управління документами та записами»,
антикорупційною програмою.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

ЛИСТ РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ДОКУМЕНТУ

№ враховано- го примірника	Підрозділ	Посада і ПІБ отримувача	Підпис та дата отримання	Підпис та дата повернення