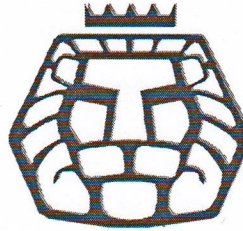


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ  
ТОВАРИСТВО «ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ»**



**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Вченою радою

ВНЗ «ПрАТ «Львівський інститут менеджменту»

Протокол № 3 від «15» 04 20 19 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «ПрАТ «ЛІМ»



М.Д. Янків

**Положення  
про порядок встановлення та надання працівникам надбавок,  
доплат, матеріальної допомоги, премій  
у ВНЗ «ПрАТ «Львівський інститут менеджменту»**

Львів – 2019

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про порядок встановлення та надання працівникам надбавок, доплат, матеріальної допомоги, премій Львівського інституту менеджменту (далі Положення) розроблене на підставі законів України "Про освіту", "Про наукову і науково-технічну діяльність", "Про вищу освіту", Постанов Кабінету Міністрів України від 05.09.1996 р. № 1074 "Положення про державний вищий заклад освіти", від 30.08.2002 р. № 1298 "Про оплату праці працівників бюджетної сфери", наказу МОН від 26.09.2005 р. № 557 "Про впровадження умов праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ", Статуту ВНЗ «ПрАТ «Львівський інститут менеджменту» та Колективного договору між адміністрацією і трудовим колективом інституту.

1.2. Положення вводиться з метою стимулювання працівників інституту до активної творчої праці, посилення ефективності виробництва і продуктивності праці, прискорення впровадження досягнень науки і техніки, наукової організації праці, передового досвіду у навчальній і науковий процес, економію трудових і матеріальних ресурсів та соціального захисту працівників інституту.

1.3. Положення встановлює пряму залежність розмірів премії, доплат і надбавок від величини трудового внеску працівника і дає можливість для прояву ініціативи і творчого відношення до справи, а також почуття відповідальності кожного працівника за кінцевий результат роботи структурного підрозділу і інституту в цілому.

## **2. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ**

2.1. Преміювання за основні результати діяльності інституту здійснюється на підставі всебічного врахування економічних, організаційно-технічних і соціальних умов праці і виробництва з урахуванням даних звітності (в тому числі бухгалтерської), оперативного обліку, виконання вимог відповідних нормативів.

2.2. Преміювання ректора інституту здійснюється на підставі дозволу Міністерства освіти і науки України.

2.3. Премії нараховуються відповідно наказу ректора і обчислюються виходячи із посадового окладу (ставки заробітної плати).

2.4. Працівникам, які пропрацювали неповний місяць (квартал) в зв'язку з призивом до Збройних Сил України, переводом на іншу роботу в інституті, вступом до навчального закладу, виходом на пенсію, звільненням зі скороченням штатів і з інших поважних причин, передбачених

законодавством України, виплата премій здійснюється за фактично відпрацьований час.

2.5. Основними показниками для преміювання є досягнення в праці, ініціатива у виконанні завдань, виявлені працівником для одержання інститутом вагомих досягнень у навчальній, науково-дослідній, виховній та виробничій роботі.

2.6. Премії можуть бути нараховані щомісячно, щоквартально, за рік, або за окремим поданням за наявністю фонду економії по заробітній платі. Розмір премій конкретного працівника інституту залежить від його особистого внеску. У випадку порушення трудової дисципліни та внутрішнього трудового розпорядку у період, за який нараховується премія, а також у період дії дисциплінарного стягнення вона не нараховується.

2.7. Підставами для преміювання є:

а) для керівних працівників:

- сумлінне відношення до виконання своїх посадових обов'язків;
- забезпечення стабільної роботи керованих ними підрозділів;
- сприяння виконанню завдань;
- виявлена ініціатива, щодо одержання інститутом коштів спеціального фонду;
- зразкове виконання вимог з охорони праці;
- економія матеріальних та енергетичних ресурсів;
- своєчасна здача і достовірність фінансових, статистичних та інших звітів;

б) для науково-педагогічних та наукових працівників:

- сумлінне відношення до виконання своїх посадових обов'язків, високі досягнення в науковій, навчальній і виховній роботі;
- за активну участь та якісне виконання науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт та успішний захист;
- виявлена ініціатива у впровадженні нових форм навчального процесу за освоєння нових видів науково-педагогічної діяльності;
- економія фінансових та матеріальних ресурсів;
- виявлена ініціатива, щодо одержання інститутом коштів спеціального фонду;
- за якісну підготовку звітних матеріалів;

в) за роботу з обдарованою молоддю:

- науковим керівникам студентських робіт – дипломантів Всеукраїнського конкурсу;
- за організаційно-технічну роботу по проведенню інститутських конкурсів (студентських наукових робіт та конкурсу на кращий дипломний

проект ЛІМу);

- науковим керівникам дипломних проектів – дипломантів конкурсів;
- за організаційно-технічну роботу проведення інститутських та місцевих олімпіад – I етап Всеукраїнських;

- за підготовку студентів, які отримали призові місця у II етапі Всеукраїнських олімпіад;

- за організаційно-технічну та методичну роботу з проведення II етапу Всеукраїнських олімпіад;

- за організаційно-технічну роботу з проведення студентських конференцій Всеукраїнського та Міжнародного значення;

г) для службовців (у тому числі для працівників навчально-допоміжного персоналу):

- сумлінне виконання своїх посадових обов'язків,

- якісне і своєчасне виконання завдань, розпоряджень керівництва,

- участь у впровадженні нових форм навчального процесу,

- виявлена ініціатива, щодо одержання інститутом коштів спеціального фонду,

- економія фінансових та матеріальних ресурсів;

д) для інженерно-технічних працівників, робітників:

- сумлінне виконання своїх посадових обов'язків,

- якісне і своєчасне виконання завдань, розпоряджень керівництва,

- забезпечення безаварійної роботи закріпленого за ними обладнання,

- вжиття заходів по економії матеріальних ресурсів,

- участь у впровадженні в дію ініціатив, щодо одержання інститутом коштів спеціального фонду;

є) для студентів, що навчаються за держзамовленням, аспірантів, докторантів, за умовами наявної економії коштів по стипендіальному фонду:

- за успіхи в навчальній, науковій та громадській роботі;

- за високі спортивні досягнення;

- за призові місця у всіх етапах Всеукраїнських олімпіад та конкурсів;

- за активну участь у роботі студентських, наукових конференціях;

- за призові місця у міських та регіональних конкурсах.

2.8. Розмір премій конкретному працівнику, який має вагомі досягнення з основної діяльності інституту і залежить від особистого внеску працівника, встановлюється ректором інституту за поданням керівника структурного підрозділу. Виплата здійснюється виходячи з можливостей фонду заробітної плати і стипендіального фонду.

2.9. Преміювання авторів підручників, навчальних посібників, в тому числі з грифом Міністерства освіти і науки та монографій здійснюється за

окремим Положенням в залежності від обсягу наукових видань. Преміювання авторів за публікації у виданнях, що індексуються наукометричними базами даних Scopus та Web of Science Core Collection. Проект наказу готує директор НТБ.

2.11. В період дії дисциплінарних стягнень преміювання працівників не здійснюється.

2.12. Проекти наказів про преміювання працівників, погоджуються з головним бухгалтером, проректорами, заступником головного бухгалтера з планово-економічних питань, юристом, профкомом інституту та відділом кадрів.

### **3. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ ДОПЛАТ**

3.1. Працівникам інституту у порядку, передбаченому законодавством, та в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків інституту, можуть бути встановлені доплати:

а) у розмірі до 50 % посадового окладу відсутнього працівника, або за вакантною посадою:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширенням зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Конкретний розмір доплати встановлює ректор в межах фонду заробітної плати за поданням керівників підрозділів.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам інституту, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів та їх заступникам.

б) у розмірі до 35 % годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час. Доплата встановлюється за кожну годину роботи з 22 години до 6 години ранку;

в) у розмірі 25% тарифної ставки за відпрацьований час за ненормований робочий день водіям автомобілів;

г) у розмірі від 4% до 12% за особливий характер праці.

Доплати встановлюються на підставі результатів атестації робочих місць і включенні в їх у відповідний перелік робіт (професій).

3.2. Проекти наказів про встановлення доплат готуються на підставі особистих заяв працівників інституту або рапортів керівників підрозділів у залежності від виду доплати; узгоджуються з головним бухгалтером, проректорами, заступником головного бухгалтера з планово-економічних питань, юристом, профкомом інституту та відділом кадрів.

#### **4. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВОК**

4.1. Працівникам інституту у порядку, передбаченому законодавством, та в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків інституту, можуть бути встановленні надбавки до п/о:

- за високі досягнення у праці – 50%;
- за складність, напруженість у роботі – 50%;
- за виконання особливо важливих робіт, на термін їх виконання - до 50%.

Надбавки за високі досягнення у праці встановлюються на період року.

Надбавки до заробітної плати за високі досягнення в праці мають відповідати конкретним результатам діяльності спеціаліста (керівника). Доцільно встановлювати такі надбавки передовсім персоналу, а також спеціалістам, які забезпечують стабільне поліпшення показників діяльності відповідного підрозділу та інституту в цілому.

Надбавки за виконання особливо важливої роботи встановлюються на термін її виконання – до 50%. Віднесення робіт до категорії особливо важливих робіт визначається ректором.

Надбавки за складність, напруженість у роботі встановлюються на термін виконання цих робіт, але не більше ніж на рік.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або зменшуються наказом по інституту.

Конкретний розмір вказаних надбавок встановлює ректор на підставі рапортів керівників підрозділів з докладним обґрунтуванням доцільності призначення надбавки конкретному працівнику.

Розмір надбавок працівникам, з якими укладається контракт, встановлює ректор інституту у відповідності з умовами контракту.

4.2. Водіям автомобілів при наявності відповідних документів встановлюються надбавки за класність у таких розмірах:

- водіям 2-го класу -10%,
- водіям 1-го класу - 25% від установленної тарифної ставки за відпрацьований час.

4.3. Проекти наказів про встановлення надбавок узгоджуються з головним бухгалтером, проректорами, заступником головного бухгалтера з планово-економічних питань, юристом, профкомом інституту та відділом кадрів.

## **5. ПОРЯДОК НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ**

5.1. Матеріальна допомога науково-педагогічним працівникам інституту на оздоровлення, надається в сумі посадового окладу один раз на рік відповідно Закону про освіту ст. 57 під час чергової відпустки.

5.2. Всім іншим категоріям працівників матеріальна допомога надається за рахунок фонду економії заробітної плати при виникненні важкого матеріального становища у працівників інституту, на оздоровлення під час чергової відпустки, а також у разі:

- хвороби працівника,
- тяжкої хвороби або смерті члена сім'ї,
- втрати майна від пограбування, пожежі та іншого стихійного лиха.

5.3. Матеріальна допомога надається за наказом ректора на підставі заяви працівника, клопотання керівника структурного підрозділу та погодженням з профкомом інституту.

## **6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

6.1. Спори з питань преміювання, встановлення доплат і надбавок розглядаються у порядку, передбаченому законодавством про працю.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Розміри доплат, які встановлюються згідно законодавства України за погодженням з профкомом, можуть змінюватись на підставі і умовах, передбачених змінами та доповненнями у Законодавчих актах України.