

**«Український католицький університет»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор УКУ

о. д-р Богуслав Прах о. д-р Богуслав Прах  
« 25 » травня 2021 рік

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про оплату праці працівників  
Українського католицького університету**

**Львів - 2021**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про оплату праці працівників Українського католицького університету (далі – Університет) визначає системи, форми, розміри оплати праці, схеми посадових окладів, умови встановлення та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, що надаються працівникам Університету.

1.3. Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України, а саме: «Кодексу законів про працю України», Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про оплату праці», Наказу Міносвіти «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Постанови КМУ «Про оплату праці педагогічних, науково-педагогічних та наукових працівників закладів і установ освіти і науки», Статуту УКУ інших актів законодавства України. Це Положення поширюється на всіх працівників, що здійснюють трудову діяльність на підставі укладених з Університетом трудових договорів.

1.4. Положення розроблене з метою мотивації, покращення якості та ефективності роботи, підвищення заохочення досягнень, удосконалення продуктивності праці, підвищення творчої активності, наукової роботи, успішного виконання науково-дослідних проектів, впровадження наукових розробок, підвищення кваліфікації працівників Університету.

1.5. Фонд оплати праці Університету формується за рахунок коштів: благодійних внесків приятелів УКУ, пожертв благодійників, фандрейзингових кампаній, доходів отриманих від здійснення освітньої діяльності, грантових коштів та інших джерел, передбачених законодавством та Статутом УКУ.

1.6. Розмір заробітної плати кожного працівника Університету визначаються наказом Ректора, штатним розписом. Оплата праці за повністю виконану місячну норму робочого часу не може бути нижчою встановленого законом мінімального розміру заробітної плати. Якщо ж нарахована заробітна плата є нижчою, тоді проводиться доплата до її рівня.

1.7. Основна заробітна плата визначається на основі системи категорійності посад. Додаткова заробітна плата включає доплати, надбавки, премії, які мають систематичний характер. Сума додаткової зарплати не обмежується максимальним розміром.

1.8. З метою забезпечення освітнього процесу для проведення різних видів навчальних занять зі студентами та іншими категоріями тих, хто навчаються, може бути використана погодинна оплата викладацької роботи.

1.9. Додаткові виплати можуть здійснюватись лише за наявності додаткових джерел фінансування, яке надходить на рахунок Університету, і визначаються/затверджуються фінансово-бюджетної комісією при складанні бюджету на наступний навчальний рік.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ

2.1. Система оплати праці функціонує в межах фонду оплати праці, який затверджений бюджетом Університету на наступний навчальний рік.

2.2. Оплата праці здійснюється у вигляді нарахування й виплати працівникам заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством України і цим Положенням.

2.3. Розмір заробітної плати працівника залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та результатів діяльності УКУ.

2.4. Розрахунок за виконану роботу працівників здійснюється за посадовим окладом або погодинною системою оплатою праці.

2.5. Підставою для нарахування фінансовим відділом зарплати є табель обліку використаного часу за поточний період, штатний розпис Університету, наказ Ректора.

2.6. Заробітна плати виплачується регулярно в робочі дні в строки, встановлені даним Положенням, двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів:

- до 22 числа поточного місяця – виплачується заробітна плата за першу половину місяця з 1 по 15 число не менше як 50% посадового окладу працівника за фактично відпрацьований час;

- до 7 числа наступного місяця – виплачується заробітна плата за другу половину місяця з 16 по 30 (31) число. Якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим і неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

2.7. Фінансовий відділ Університету за бажанням працівника повідомляє його про розмір зарплати за відпрацьований місяць:

- загальна сума заробітної плати з розшифровкою за видами виплат;
- розміри та підстави відрахувань і утримань із заробітної плати;
- сума заробітної плати до виплати.

2.8. Працівники, які працюють за сумісництвом з погодинною оплатою, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу.

2.9. Про нові умови оплати праці або зміну існуючих умов в бік погіршення керівництво Університету повинна повідомити працівника не пізніше як за два місяці до їх запровадження або зміни.

2.10. Час простою не з вини працівника оплачується - з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду (окладу). Час простою з вини працівника не оплачується.

2.11. Оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні здійснюється у розмірах та за нормами, встановленими законодавством України. Робота у вихідний день оплачується, якщо вона не була компенсована шляхом надання іншого дня відпочинку.

2.12. При звільненні з працівником проводиться повний розрахунок у день звільнення (ст. 47 Кодексу законів про працю України; КЗпП).

2.13. Відомості про розмір заробітної плати працівників Університету є конфіденційною інформацією і надається офіційним органам виключно у випадках офіційного запиту за погодженням з керівництвом УКУ.

### 3. СТРУКТУРА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

3.1. Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором Університет виплачує працівникові за виконану ним роботу.

3.2. Структурно заробітна плата складається з основної, додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

3.2.1. Основна заробітна плата - це:

- винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, посадових обов'язків). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок та посадових окладів;
- оплата при переведенні працівника на нижчеоплачувану роботу у випадках і розмірах, передбачених чинним законодавством;
- оплата праці за час перебування у відрядженні (не включає відшкодування витрат у зв'язку з відрядженням: добових; вартості проїзду; витрат на наймання житла);
- інші виплати, перелічені в п.2.1 Інструкції із статистики заробітної плати затвердженої наказом ДКС України від 13.01.2004 р.№5.

Розмір посадових окладів і тарифних ставок визначається наказом Ректора Університету, штатним розписом і кошторисом витрат на академічний бюджетний рік.

**Ставки погодинної оплати, за проведення навчальних занять, включають оплату за дні відпустки відповідно до додатку 16 до наказу МОН №557 від 26.09.2005р., і затверджуються наказом Ректора.** Оплата праці за контрактом визначається за угодою сторін на підставі чинного законодавства України і пов'язана з виконанням умов контракту. Працівники, які працюють за внутрішнім сумісництвом, одержують основну заробітну плату за фактично виконану роботу в повному обсязі.

3.2.2. Додаткова оплата - це винагорода за працю понад установлені норми, за успіхи та служіння Університету. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством України; премії, пов'язані з виконанням грантів, проектів та завдань.

а)- за суміщення посад;

-виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника;

- робота в нічний час;

б) премії і винагороди, що мають системний характер;

в) оплата роботи в надурочний час, святкові та неробочі дні в розмірах згідно з чинним законодавством;

г) суми індексації заробітної плати працівників;

д) сума компенсації працівникам заробітної плати за порушення термінів її виплати;

е) оплата за невідпрацьований час:

- оплата, а також суми грошових компенсацій у разі невикористаних щорічних (основної і додаткових) відпусток і додаткових відпусток працівникам, які мають дітей, у розмірах, передбачених законодавством;

- оплата додаткових відпусток;

- оплата додаткових відпусток на навчання;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством;

ї) інші виплати, перелічені в п.2.,2 Інструкції із статистики заробітної плати затвердженої наказом ДКС України від 13.01.2004 р.№5.

#### 4. ПЕРЕГЛЯД ТА ІНДЕКСАЦІЯ РОЗМІРУ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

4.1. Перегляд розміру заробітної плати (посадовий оклад) відбувається, як правило, один раз на рік з урахуванням змін у чинному законодавстві та фінансовою можливістю Університету.

4.2. Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

4.3. Основою для підвищення посадових окладів працівників УКУ (в межах затвердженого фонду оплати праці) є:

- **досягнення високих показників щорічної оцінки.** *«Щорічна оцінка працівників допомагає керівництву Університету чітко сформулювати думку про його професійну кваліфікацію, побажання і можливості. Керівник використовує оцінку з метою донесення до працівника думки щодо досягнутих ним результатів, а також щодо інших важливих аспектів його роботи, в тому числі підвищення кваліфікації та професійних знань. Крім того, вона дає можливість вищому керівництву краще оцінювати здібності і безпосереднього керівника працівника.» (Кадрова політика УКУ)*
- **високий показник професійної майстерності, саморозвитку, служіння працівника Університету**
- **забезпечення державних соціальних гарантій, встановлення мінімальної заробітної плати (в місячному та погодинному розмірі), відповідно до чинного законодавства.**

#### 5. ДОПЛАТИ ТА НАДБАВКИ

5.1. Для працівників Університету, які поряд зі своєю основною роботою, виконують додаткову роботу за посадою до посадового окладу може встановлюватися доплата у розмірі до 30-ти відсотків посадового окладу (ставки) за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника без звільнення від своєї основної роботи.

*Доплати, зазначені вище не встановлюються керівникам установ освіти та наукових установ, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів навчальних закладів та їх заступникам. (Постанова КМ від 10 липня 2019 р. №822)*

5.2. за роботу в нічний час (з 22 години до 6 години ранку) встановлюється доплата у розмірі 20 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи в нічний час.

5.3. за завідування кафедрою встановлюється доплата у розмірі до 30 відсотків від посадового окладу;

5.4. за виконання обов'язків заступника декана встановлюється доплата у розмірі до 30 відсотків від посадового окладу.

5.5. за вчене звання професора встановлюється доплата у граничному розмірі 33% посадового окладу.

5.6. за вчене звання доцента, старшого наукового співробітника встановлюється доплата у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу.

*Доплати, зазначені у вище, встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним вченим званням. За наявності у зазначених працівників двох і більше вчених звань доплата встановлюється за одним (вищим) званням.*

5.7. за науковий ступінь доктора наук встановлюється доплата у граничному розмірі 25 відсотків посадового окладу.

5.8. за науковий ступінь кандидата наук встановлюється доплата у граничному розмірі 15 відсотків посадового окладу.

*Доплати, зазначені вище, встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівників двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем. Відповідність вченого звання та наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається ректором Університету.*

5.9. за керівництво освітніми програмами підготовки бакалаврів, магістрів встановлюється доплата у розмірі 30 відсотків від посадового окладу.

5.10. Для працівників Університету, які поряд зі своєю основною роботою, виконують додаткову роботу у проектах, в тому числі і грантах, може встановлюватися доплата за інтенсивність праці.

## **6. ЗАОХОЧУВАЛЬНІ ТА КОМПЕНСАЦІЙНІ ВИПЛАТИ**

*«Ми заохочуємо ініціативу Працівників та мотивуємо їх до активних заходів, спрямованих на покращення якості та підвищення ефективності роботи. Ми хочемо, щоб усі наші Працівники відчували себе відповідальними за життя Університету та ототожнювали себе з прийнятими ньому цінностями – завжди дотримувалися своїх зобов'язань, були відкритими у взаємовідносинах, брали ініціативу в свої руки, впевнено йшли до реалізації Стратегії розвитку УКУ та постійно знаходили можливості для вдосконалення процесів» (Кадрова політика УКУ)*

В Університеті існують різні види винагород. Ці заохочувальні та компенсаційні виплати включають подяки, премії, доплати, інші види заохочень, розмір яких встановлюється керівництвом Університету і регулюється внутрішніми політиками і положеннями (або керівництвом УКУ).

Працівникам УКУ у складних життєвих ситуаціях також може надаватися матеріальна допомога.

Премії, доплати та інші види компенсації не виплачуються (можуть бути зменшені або скасовані) у разі несвоєчасного виконання завдань, порушення трудової дисципліни чи недотримання працівником «Правил внутрішнього трудового розпорядку в Українському католицькому університеті» та законодавства України.

### **6.1 Загальні винагороди та премії.**

#### **Види премій:**

6.1.1. Заохочення за успіхи у роботі здійснюється за результатами ефективності роботи працівника – проведення внутрішніх навчань, надання додаткових освітніх послуг, за виконання особливо важливих і термінових завдань, за успішне виконання складних проектів, за виняткові досягнення у науковій та викладацькій праці. Премії мають одноразовий характер. Розмір премії залежить від фінансових можливостей Університету. Порядок виплати премії та їх розміри визначаються керівництвом УКУ.

6.1.2. Винагорода за підсумками роботи за рік здійснюється на основі виконаних цілей за попередній навчальний рік, досягнень у власних компетенціях та індивідуальної оцінки керівником роботи працівника. Розмір премії визначається залежно від особистого внеску працівника у загальні результати роботи. Премія окремого працівника, як правило, складає до 50% місячного окладу працівника.

*Категорії працівників, які не можуть претендувати на визначену річну премію і не попадають у систему розрахунків премій: зовнішні сумісники і погодинники; основні працівники, які прийняті на роботу після 6 місяців навчального року (правило півроку); працівники, на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення; працівники відділів, які перебувають на самофінансуванні.*

6.1.3. Премія за довголітнє служіння Університету, жертвність і відданість своїй справі, активну суспільну роботу працівникам, які припиняють трудові відносини у зв'язку з виходом на пенсію, встановлюється за рішенням ректора та в залежності від кількості відпрацьованих років: від 10 до 15 років – до 3 посадових окладів; більше 15 років – до 6 посадових окладів.

6.1.4. Для покращення мотивації та ефективності роботи, успішного виконання фандрайзингових проектів, виконання поставлених річних цілей та домовленостей по виконанні бюджету надходжень відділу розвитку встановлюється підсумкова винагорода наказом Ректора.

## **6.2. Заохочення науково-педагогічних працівників**

Для науково-педагогічних працівників винагороди та подяки затверджені внутрішніми документами УКУ і встановлюється на конкурсній основі/визначається ректором/Вченою радою УКУ протягом академічного року.

### **6.2.1. За виняткові досягнення у науковій праці в тому числі:**

**Винагорода за наукову працю міжнародного рівня** – заохочення викладачів до виходу на міжнародну наукову арену та використання в науковій праці міжнародних стандартів.

**Ректорська винагорода за особливо успішну наукову працю** - за високі стандарти у наукових дослідженнях продемонстровані в авторській монографії, за видання підручників, навчальних посібників, отримання патентів. Визначається ректором/Адміністрацією Університету. *(Положення про засади преміювання працівників Українського Католицького Університету за виняткові досягнення у науковій праці.)*

**6.2.2. Науковий фонд і наукове замовлення Університету.** Преміювання науково-педагогічних працівників, які отримали внутрішні гранти від Університету і виконують всі умови положення «Про науковий фонд, «Наукове замовлення УКУ», розподіляється на конкурсній основі двічі на рік за рахунок Наукового фонду. *(Положення про науковий фонд, “Наукове замовлення Університету” та конкурси внутрішніх наукових грантів закладу вищої освіти «Український католицький університет».)*

**6.2.3. Відзнака “Викладач року”.** З метою привернення уваги академічної спільноти УКУ до важливості викладання навчальних дисциплін і поширення кращих навчальних практик в Університеті впроваджено щорічну відзнаку “Викладач року”. Лауреатам надається можливість відвідати наукову чи професійну конференцію за вибором або пройти стажування за кошт Університету. Дана можливість надається одноразово, але не обмежується в часі. *(Положення про щорічну відзнаку “Викладач року”.)*

**6.2.4. Програма розвитку молодих науково-педагогічних та педагогічних працівників** передбачає встановлення заохочення працівникам Університету за викладання, наукову діяльність, свідчення про суспільне служіння, виконання місії УКУ, сприяння інтеграції академічного і духовного життя в Університеті. *(Порядок реалізації програми розвитку молодих науково-педагогічних та педагогічних працівників.)*

**6.2.5. Програма викладацьких стипендій.** Для реалізації місій УКУ, стратегії розвитку, за досягнення якісних наукових результатів, за високі стандарти у наукових дослідженнях, участь в міжнародних конференціях, спільних проектах, викладання та стажування у провідних світових університетах - встановлюється винагорода наказом Ректора, розмір якої залежить від фінансових можливостей Університету. *(Положення про надання стипендій науково-педагогічним працівникам.)*



**6.2.6. Оцінювання наукової діяльності академічних підрозділів, науково-педагогічних і педагогічних працівників:** результати рейтингового оцінювання наукової діяльності враховуються під час визначення розміру матеріального заохочення працівників, розподілу грантів Університету та інших форм інституційної підтримки кафедр, інститутів і факультетів. *(Положення про планування і оцінювання наукової діяльності академічних підрозділів та науково-педагогічних та педагогічних працівників УКУ.)*

**6.2.7. Щорічна відзнака за оцінкою студентів** передбачена:

- для НПП Університету за основним місцем праці;
- які отримали середню оцінку за академічний рік 4,8 і більше балів.

Щорічна відзнака за оцінкою студентів регулюється відповідними внутрішніми документами УКУ.

### **6.3. Відрядження**

6.3.1. Відшкодування витрат працівників у зв'язку зі службовим відрядженням при переїзді на роботу в іншу місцевість та в інших випадках, що передбаченні законодавством.

6.3.2. Працівникові, який направляється у відрядження, виплачуються добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по проживанню в порядку і розмірах, встановлених чинним законодавством України (ч. 2 ст. 121 КЗпП України, постанова Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 р. "Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів").

6.3.3. За працівником, що перебуває у відрядженні зберігаються місце роботи (посада) і зарплата, не нижче середньої. Університет має право встановлювати працівникам кількість та тривалість відряджень по Україні і за її межами на календарний рік відповідно до *Положення про службове відрядження персоналу* та інших політик УКУ.

### **6.4. Матеріальна допомога, що входить в фонд оплати праці**

6.4.1. Надання матеріальної допомоги, що входить у фонд оплати праці (надалі - матеріальна допомога) визначає спеціальна комісія за поданням заяви з обґрунтуванням потреби за погодженням керівника підрозділу. Правом на отримання матеріальної допомоги може скористатися кожен працівник Університету, який пропрацював в УКУ не менше шести (6) місяців.

6.4.2. Підставою для отримання матеріальної допомоги є конкретна причина, яка призвела до **скрутного матеріального становища** працівника:

- значні витрати на лікування працівника, як правило, у розмірі мінімальної заробітної плати;
- проведення хірургічної операції, як правило, у розмірі мінімальної заробітної плати;
- лікування онкологічних захворювань, інфарктів, інсультів;
- інші причини (у випадку стихійного лиха, крадіжки майна і грошових коштів тощо).

6.4.3. Надання матеріальної допомоги у зв'язку **із сімейними обставинами**:

- на поховання працівника в розмірі *двох мінімальних посадових окладів*;
- на поховання близьких родичів (батьків, чоловіка, дружини, дітей) у розмірі, що не перевищує граничного розміру доходу, визначеного Податкового Кодексу України.

6.4.4. Можливість надання матеріальної допомоги визначається фінансово-бюджетною комісією УКУ.

6.4.5. Збереження середнього заробітку працівникам-донорам за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання. Цим працівникам безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надається один день відпочинку зі збереженням середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може приєднуватися до щорічної основної відпустки.

6.4.6. Творча відпустка для виконання авторської наукової праці (чи завершення кандидатської чи докторської дисертації) для осіб за основним місцем праці, з повною зайнятістю, може бути надана тривалістю до одного року на сьомий рік роботи працівника (півроку за рахунок фонду оплати праці Університету та наступні півроку за рахунок додаткового фінансування).

## 7. ПРИКІНЦЕВЕ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення затверджується наказом ректора Університету.

7.2. Положення переглядається у разі зміни або доповнення чинного законодавства України, внутрішніх нормативних документів Університету.

7.3. Пропозиції щодо доповнення або зміни до Положення повинні бути передані ректорові Університету, після чого він приймає рішення щодо доцільності внесення таких змін. Доповнення та зміни до Положення затверджуються наказом ректора Університету.

7.4. Положення набирає чинності з моменту його затвердження ректором Університету у відповідному наказі.

### Укладено:

Менеджер з компенсацій та пільг

 О. Умриш

### Погоджено:

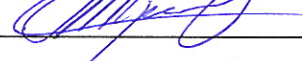
Перший проректор

 Т. Добко


Заступник першого проректора з управління персоналом

 У. Кульчицька

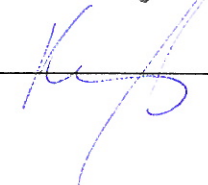
Проректор з адміністративних та фінансових питань

 Л. Тарновський

Керівник юридичного відділу

 І. Малицька

Керівник фінансового відділу

 Т. Хома