

П Р И К А З

28.04 2021

г. Донецк

№ 28-04

Об утверждении Положения об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» и приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 70 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу в обеспечении проживания», № 71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование», № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных

Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки», № 73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет».
2. Приказ вступает в силу с даты подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Я. Аноприенко

Приказ подготовил:

Согласовано:

Гл.бухгалтер



О.Л. Локтионова

Первый проректор

Нач.юр.отдела

Нач.отд.кадров

Нач.планового отд.

Председатель профкома

Зав.канцелярией



А.А. Каракозов

С.А. Басов

К.М. Садлова

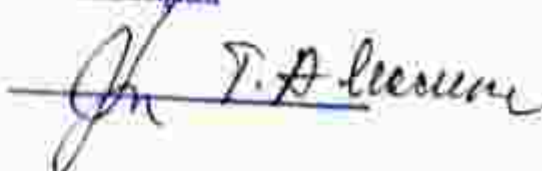
И.Н. Климов

Л.А. Лазебная

Т.А. Мосина

КОПИЯ ВЕРНА

Зав. канцелярией



УТВЕРЖДЕНО

приказом федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий
национальный технический университет»
от 28.04.2023 2023 г. № ЗР-07

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Донецкий национальный технический университет»

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» (далее соответственно – Положение, Университет), разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», с учетом приказов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 1 февраля 2021 г. № 70 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Деятельность в области здравоохранения» и «Деятельность по уходу в обеспечении проживания», № 71 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Образование», № 72 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Научные исследования и разработки», № 73 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников

федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, по виду экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» и «Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры».

2. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Университета за счет средств субсидий, поступающих из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации источников финансирования (далее - финансовое обеспечение).

3. Системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Фонд оплаты труда работников Университета формируется из финансового обеспечения Университета.

4. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с разделом VI Положения.

5. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Университета как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Университета, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом Университета в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации,

сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

8. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с Положением, в случае изменения (совершенствования) системы оплаты труда работников не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения (совершенствования), при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9. Фиксированный размер оклада, размеры и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

II. Порядок и условия оплаты труда работников Университета

10. Системы оплаты труда работников Университета устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 822 (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

- перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 818 (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- Положения;

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и

муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации;

мнения представительного органа работников;

отраслевого (межотраслевого) соглашения;

систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

11. Размеры окладов работников, размеры ставок заработной платы, установленные за норму часов педагогической работы в неделю (в год), представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов, ставок заработной платы работников Университета устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

В случае если профессии (должности) работников, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются по ПКГ.

12. Оклады заместителей руководителей (начальников) структурных подразделений Университета (руководителей филиалов, имеющих в штате свыше 100 работников), за исключением окладов заместителей главного бухгалтера, устанавливаются на 10 – 20 % ниже окладов руководителя (начальников) соответствующих структурных подразделений.

13. Размеры окладов работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда.

14. Размеры окладов работников Университета приведены в приложениях № 1-4 к Положению.

15. С учетом условий труда работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные

главой III Положения.

16. Работникам Университета устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой IV Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

17. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера.

18. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Университета осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

19. Оплата труда работников Университета, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

20. При совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Университета устанавливается доплата по соглашению сторон, размер которой устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

21. Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20% оклада (должностного оклада), рассчитанного за

час работы, за каждый час работы в ночное время.

22. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Университета устанавливаются в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

23. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Размер доплаты и сроки ее начисления устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

24. В целях поощрения работников Университета за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

25. Финансирование выплат стимулирующего характера осуществляется за счет финансового обеспечения.

26. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

27. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Университета приведены в приложении № 5 к Положению.

28. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного из всех источников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничены.

V. Условия оплаты труда руководителя Университета, его заместителей и главного бухгалтера

29. Условия оплаты труда руководителя Университета определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329.

30. Размер оклада руководителя Университета определяется Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Университета, и отражается в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем Университета.

31. Оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя Университета приказами Университета.

32. Руководителю Университета устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

33. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Университета осуществляется по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации за достижение высоких результатов работы руководителя Университета с указанием размера такой выплаты.

34. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются руководителю Университета по решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

35. Руководителю Университета устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой III Положения в зависимости от условий труда.

36. Заместители руководителя Университета и главный бухгалтер имеют право на получение выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами III и IV Положения в зависимости от условий их труда.

37. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Университета и среднемесячной заработной платы работников Университета (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) не может превышать предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленный приказом Министерства науки и высшего образования

Российской Федерации от 20 ноября 2018 г. № 64н.

VI. Другие вопросы

38. Штатное расписание Университета утверждается на календарный год.

39. Штатное расписание Университета утверждается руководителем Университета и включает в себя все должности работников Университета.

40. Выплата материальной помощи руководителю Университета производится на основании подтверждающих документов в следующих случаях:

- а) вступление в брак руководителя Университета (в размере оклада);
- б) рождение ребенка у руководителя Университета (в размере оклада);
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей руководителя Университета (в размере оклада);
- г) утрата или повреждение имущества руководителя Университета в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием (в размере оклада);
- д) 50-летие, 60-летие руководителя Университета и далее каждые пять лет (в размере оклада);
- е) болезнь руководителя Университета свыше одного месяца подряд (в размере оклада).

41. В случае смерти руководителя Университета материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов (в размере оклада).

42. Решение о выплате материальной помощи руководителю Университета оформляется приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

43. Выплата материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам Университета, производится на основании подтверждающих документов в размере не превышающем оклад, с учетом мнения представительного органа работников в следующих случаях:

- а) вступление в брак заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Университета;
- б) рождение ребенка (усыновление) у заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Университета;
- в) смерть супруга, супруги, родителей, детей у заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Университета;
- г) утрата или повреждение имущества заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Университета;
- д) 50-летие, 60-летие заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Университета и далее каждые пять лет;
- е) болезнь заместителей руководителя, главного бухгалтера и

работников Университета свыше одного месяца подряд.

44. В случае смерти заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников Университета материальная помощь выплачивается семье умершего (супруге (супругу), родителям, детям) на основании подтверждающих родство документов в размере, не превышающем оклад.

45. Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам Университета принимается руководителем Университета после рассмотрения мотивированного письменного заявления работника, заместителя руководителя или главного бухгалтера Университета и документов, подтверждающих наличие оснований для получения материальной помощи.

46. Работникам Университета в целях поощрения по решению ректора может выплачиваться материальная помощь (поддержка) из фонда материального поощрения, формируемого из средств от приносящей доход деятельности Университета.

46.1. В Университете может выплачиваться материальная помощь (поддержка) за многолетний, добросовестный труд, в связи юбилеем, в связи с выходом на пенсию, работникам и бывшим работникам Университета, удостоенным почётных званий Университета, а также другие виды материального поощрения, Ветеранам Великой Отечественной войны.

46.2. Размер материальной помощи (поддержки) устанавливается в соответствии с приказом ректора Университета.

VI. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

47. Подразделением, ответственным за исчисление заработной платы и других выплат, является бухгалтерия.

48. Заработная плата выплачивается в российских рублях.

49. Выплата заработной платы работнику производится не позднее 25-го числа оплачиваемого месяца исходя из размера тарифной ставки и доплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, с учетом отработанного времени за период с 1 по 15 число оплачиваемого месяца и не позднее 10-го числа месяца, следующего за оплачиваемым, исходя из размера тарифной ставки и доплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, с учетом отработанного времени с 16 по последнее число оплачиваемого месяца. Не позднее 10-го числа производится также выплата надбавок за месяц, предусмотренных структурой заработной платы работника.

При совпадении дня перечисления заработной платы с выходным или нерабочим днем обеспечивается перечисление заработной платы накануне этого дня. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на зарплатную банковскую карту работника либо из кассы Университета.

50. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности перед Университетом могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;

- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных п.п. 1, 2, 3 п.50 работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 настоящего Кодекса) или простое (часть третья статьи 157 настоящего Кодекса);

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его правомерными действиями, установленными судом.

В соответствии со ст. 138 Трудового кодекса Российской Федерации общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда,

причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

Заработная плата, не полученная в кассе Университета в течение 5-ти рабочих дней, депонируется. Депонент можно получить наличными через кассу Университета либо безналичным перечислением на расчетный счет по письменному заявлению работника. В случае смерти работника депонированную заработную плату может получить близкий родственник работника по письменному заявлению при предъявлении документов, подтверждающих родство и свидетельства о смерти работника, или законный наследник при предъявлении соответствующих документов.

51. Средняя заработная плата за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Университете.

52. При сдаче крови и её компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 Трудового кодекса РФ). При суммированном учете рабочего времени расчет среднего заработка производится исходя из размера среднечасового заработка (Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 (ред. от 10.12.2016) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы») и нормальной продолжительности рабочего дня (8 часов) (Письмо Минтруда России от 31.10.2016 № 14-2/В-1087). Если продолжительность рабочего дня по графику сменности более 8 часов, оставшиеся часы должны быть отработаны в последующий период с учетом соблюдения годовой нормы рабочего времени (Письмо Минтруда России от 31.10.2016 № 14-2/В-1087).

53. Исчисление средней заработной платы (среднего заработка) для расчета отпускных регламентировано статьей 139 Трудового Кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922. Средний заработок рассчитывается по правилам, предусмотренным для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных и рабочих днях. Порядок расчета среднего заработка работника не зависит от режима его работы и производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е(31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

54. Условия, размеры и порядок обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности определены Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

55. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

56. Отмена или изменение ранее установленной выплаты стимулирующего или компенсационного характера вступает в силу с даты, указанной в приказе.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

57. Невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы, других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, влечет за собой ответственность, предусмотренную ч. 6 ст. 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ст. 145.1 Уголовного кодекса Российской Федерации.

П Р И К А З

07.07.2023

г. Донецк

№ 62-04

О внесении изменений в Положение об оплате труда,
утвержденное приказом от 28.04.2023 № 38-07

1. Внести в Положение об оплате труда, утвержденное приказом от 28.04.2023 № 38-07, следующие изменения:

1.1. Пункт 13.3. изложить в следующей редакции:

Выплата заработной платы работнику производится не позднее 30-го(31-го) числа оплачиваемого месяца исходя из размера должностного оклада (тарифной ставки) и доплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, с учетом отработанного времени за период с 1 по 15 число оплачиваемого месяца и не позднее 15-го (16-го) числа месяца, следующего за оплачиваемым, исходя из размера должностного оклада (тарифной ставки) и доплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, с учетом отработанного времени с 16 по последнее число оплачиваемого месяца. Не позднее 15-го (16-го) числа производится также выплата надбавок за месяц, предусмотренных структурой заработной платы работника.

При совпадении дня перечисления заработной платы с выходным или нерабочим днем обеспечивается перечисление заработной платы накануне этого дня. Выдача заработной платы производится путем перечисления денежных средств на зарплатную банковскую карту работника либо из кассы Университета.

2. Приказ вступает в силу с 07 сентября 2023 года.

3. Начальнику отдела кадров Садловой К.М. обеспечить ознакомление работников с приказом.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

А.Я. Аноприенко

Приказ подготовил:

Начальник планового отдела

И.Н. Климов

Согласовано:

Первый проректор

Главный бухгалтер

Нач.лор.отдела

Нач.отд.кадров

Председатель профкома

Зав.канцелярией

А.А. Каракозов

О.Л. Локтионова

И.Г. Рябченко

К.М. Садлова

Л.А. Лазебная

Т.А. Мосина

П Р И К А З

16.04.2023 г.

г. Донецк

№ 38-07

О внесении изменений в Положение об оплате труда,
утвержденное приказом от 28.04.2023 № 38-07

1. На основании статьи 104 Трудового кодекса РФ внести в Положение об оплате труда, утвержденное приказом от 28.04.2023 № 38-07, следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера следующими пунктами:

24. Для работников, которым установлен оклад, оплату труда сверх месячной нормы исчисляют, исходя из часовой ставки (сверх оклада). Оклад работника (месячная тарифная ставка) делится на среднемесячное количество рабочих часов: $\text{Часовая ставка} = \text{Оклад (с надбавками постоянного характера)} / (\text{Среднегодовой норматив} / 12)$. Среднемесячное количество рабочих часов представляет собой результат деления годовой нормы времени на 12.

25. В выходные и праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени оплата труда производится в двойном размере от установленной заработной платы (включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера).

26. Особенности оплаты труда работников, для которых установлен суммированный учет рабочего времени:

26.1. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год установлен для сторожей отдела охраны университета и филиалов. При этом суммарная продолжительность рабочего времени, установленная графиком, не должна превышать установленную норму за этот период.

26.2. Ставка за час работы устанавливается согласно расчету, приведенному в п. 24 данного раздела Положения.

26.3. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере мере по сравнению с работой в нормальных условиях. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и составляет двадцать процентов часовой ставки за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников, локальным нормативным актом, коллективным и трудовым договорами. В университете осуществляется оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже тридцати пяти процентов часовой тарифной ставки в соответствии с Отраслевым соглашением.

26.4. Доплата за переработку осуществляется по окончании учетного периода (год). Количество часов, отработанных сотрудником сверхурочно, определяется в виде разницы между количеством рабочих часов, фактически отработанных и нормой рабочего времени за учетный период (ст. 99 ТК РФ). По окончании учетного периода при подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, выполненная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере в текущем месяце по графику.

2. Приказ вступает в силу с 01 июля 2024 года.

3. Начальнику отдела кадров Садловой К.М. обеспечить ознакомление работников с приказом.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



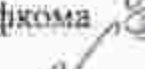
А.Я. Аноприенко

Приказ подготовил:

Начальник планового отдела
И.Н. Климов



Согласовано:

Первый проректор		А.А. Каракозов
Главный бухгалтер		О.Л. Локтионова
Нач.юр.отдела		И.Г. Рябченко
Нач.отд.кадров		К.М. Садлова
Председатель профкома		Л.А. Лазебная
Зав.канцелярией		Т.А. Мосина

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Я. Аноприенко

«16» 10 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ В ФГБОУ ВО «ДОННТУ»

1. Общие положения

Положение разработано с учетом требований Трудового законодательства РФ и Коллективного договора ФГБОУ ВО «ДонНТУ». Положение о суммированном учете рабочего времени устанавливает порядок ведения учета рабочего времени отдельных категорий сотрудников, для которых не может быть соблюдена установленная еженедельная продолжительность рабочего времени (ст.104 ТК РФ).

2. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени

Установить учетный период рабочего времени – календарный год, в котором суммарная продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

Установленная графиком еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов.

При этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности, отпуска и др.).

Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов по установленному графику сменности, признается сверхурочной работой (ст. 99 ТК).

Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

3. График работы

Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком работы с соблюдением установленной трудовым договором продолжительности рабочего времени, который разрабатывается руководителем структурного подразделения и утверждается проректором.

Для сотрудников (сторожей), которым установлен суммированный учет рабочего времени, разрабатывается график сменности на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы.

4. Нормальное число рабочих часов

Данный показатель за учетный период определяется исходя из продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря (40 часов в неделю).

При определении нормы рабочего времени по каждому сотруднику не учитываются те периоды, когда сотрудник фактически не работал. К таким периодам относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д.

5. Табель учета рабочего времени

Учет рабочего времени осуществляется ежемесячно на основании ведения табеля учета использования рабочего времени.

Табель применяется для учета времени, фактически отработанного и неотработанного каждым сотрудником организации, для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, для расчета заработной платы, для составления статистической отчетности по труду.

По каждому работнику в таблице должны быть заполнены следующие реквизиты: табельный номер; фамилия, имя, отчество; профессия (должность); число отработанных дней (часов), в том числе ночных, сверхурочных, часов работы в выходные и нерабочие праздничные дни; число дней неявок, в том числе по причине временной нетрудоспособности, отпуска и т. п.

Обязанности по ведению табеля возлагаются на руководителя структурного подразделения или другое лицо, ответственное за ведение табеля в подразделении (филиале).

Табель открывается за 2-3 дня до начала месяца на основании табеля за прошлый месяц с учетом изменений. Записи в табель и исключение из табеля производятся только на основании документов по учету личного состава (приказов о приеме на работу, переводе, командировании, увольнении); отметки о причинах неявок на работу на основании листков нетрудоспособности, справок о выполнении государственных обязанностей и др.

У сотрудников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

Табель составляется в одном экземпляре и заверяется работником отдела кадров. После подписания руководителем подразделения и утверждения проректором, табель передается в бухгалтерию.

6. Порядок начисления заработной платы при суммированном учете.

Работникам с суммированным учетом рабочего времени заработная плата рассчитывается исходя из часовой тарифной ставки.

Часовая тарифная ставка определяется с учетом среднemesячной нормы рабочего времени по производственному календарю:

Часовая тарифная ставка = (оклад с надбавками постоянного характера) / среднemesячную норму рабочего времени по производственному календарю). Среднemesячное количество рабочих часов представляет собой результат деления годовой нормы времени на 12.

Заработная плата за месяц составит:

$ЗП = \text{Часовая тарифная ставка} * \text{Фактически отработанное работником время по графику за календарный месяц.}$

Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику, оплата производится пропорционально отработанному времени.

7. Оплата труда при работе в ночное время.

Согласно ст. 96 ТК РФ ночное время – время с 22 часов до 6 часов. Каждый час такой работы оплачивается в соответствии со ст. 154 ТК РФ повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях в размере 40 процентов часовой тарифной ставки.

Доплата за работу в ночное время = Часовая тарифная ставка * Фактически отработанные работником часы в ночное время по графику в данном месяце * 40 процентов.

8. Оплата труда в нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ).

Работа в нерабочий праздничный день оплачивается: в размере одинарной часовой ставки (части оклада за час работы) сверх оклада.

Сумму большей оплаты в праздничные дни начисляют по итогам истекшего месяца, в котором был праздник, а не по результатам учетного периода.

9. Оплата за сверхурочную работу.

Доплата за переработку осуществляется по окончании учетного периода (год). Количество часов, отработанных сотрудником сверхурочно, определяется в виде разницы между количеством рабочих часов, фактически отработанных и нормой рабочего времени за учетный период (ст. 99 ТК РФ). По окончании учетного

периода при подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, выполненная сверх нормы рабочего времени, не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере в текущем месяце по графику.

Первые два часа сверхурочной работы оплачиваются не менее чем в полуторном размере, последующие часы – не менее чем в двойном (ст. 152 ТК РФ) исходя из среднемесячного числа рабочих часов за календарный год.

Среднемесячное количество рабочих часов = годовое количество рабочих часов по производственному календарю / 12 месяцев.

Часовая ставка = оклад / среднемесячное количество рабочих часов.

Доплата за сверхурочную работу:

за первые 2 часа = Часовая ставка * 2 часа * 1,5;

за последующие часы = Часовая ставка * (кол-во часов переработки – 2 часа) * 2.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Положение подготовил:

Начальник планового отдела

И.Н. Климов



Согласовано:

Первый проректор А.А. Каракозов

Нач. ОК К.М. Садлова

Гл. бухгалтер О.Л. Локтионова

Предс. ПК Л.А. Лазебная

Юр.отдел И.Г. Рябченко

Зав. канцелярией Т.А. Мосина

