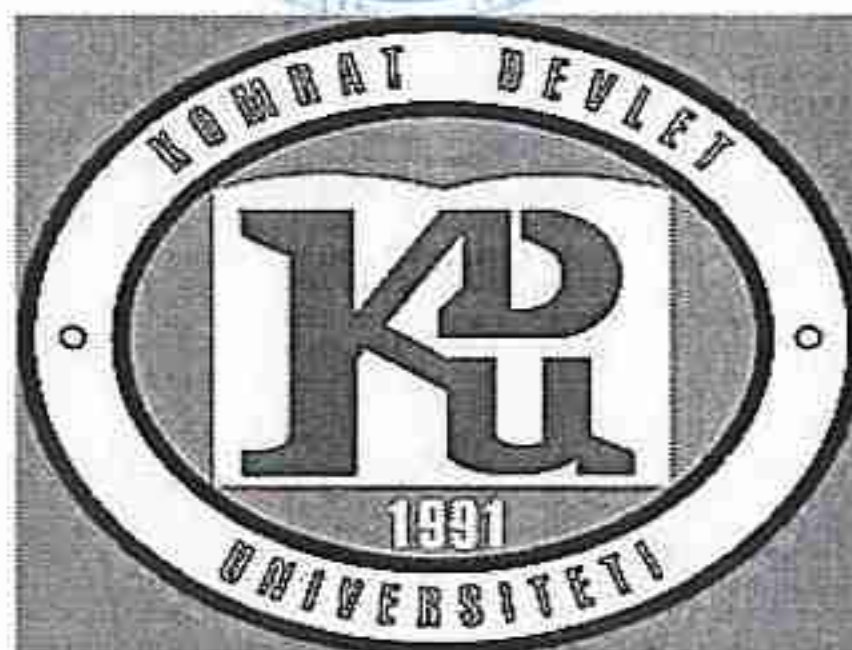


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И ИССЛЕДОВАНИЙ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**

Утверждено:
Сенатом КГУ
(протокол № 04 от 04.03.2021г.)
Председатель Сената
Ректор, доктор, доцент
Захария С.К. _____



Утверждено:
Советом по стратегическому
институциональному развитию КГУ
(протокол № 17 от 17.05.2021г.)
Председатель ССИР
Гусейнов И.С. _____



Комратский государственный университет

**Руководящие документы
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК)**

Зарегистрировано: ДМКУП № 189 от «13» 09 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОДОВОЙ ПРЕМИИ
В КОМРАТСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ**

*Внесены изменения на основании
решения Сената КГУ (протокол № 11 от 29.06.2022г.)*

*Внесены изменения на основании
решения ССИР КГУ (протокол № 12 от 30.06.2022г.)*

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о годовой премии в КГУ (далее – Положение) разработано на основе Постановления Правительства РМ «Об условиях оплаты труда сотрудников образовательных учреждений, функционирующих в финансово-экономическом самоуправлении» №1234 от 12.12.2018г., Положения о порядке исчисления и выплаты годовой премии работникам бюджетных единиц, утвержденного Постановлением Правительства РМ №1231 от 12.12.2018г.

2. Положение определяет порядок исчисления и выплаты годовой премии работникам Комратского госуниверситета (далее – КГУ).

3. Персонал КГУ может получать годовую премию по результатам деятельности в текущем году пропорционально фактически отработанному в соответствующем году времени.

4. Порядок выплаты годовой премии и её конкретный размер на каждый финансовый год регулируются настоящим Положением, утверждаемым на основании решений Сената и Совета по институциональному стратегическому развитию.

5. Размер премий для Ректора КГУ устанавливается Министерством образования и исследования. Максимальный размер премий для Ректора КГУ не может превышать 50% основной заработной платы.

6. Годовая премия не назначается работникам, которые в течение года неэффективно или ненадлежащим образом осуществляли профессиональную деятельность, либо подвергались дисциплинарному взысканию, на период срока действия дисциплинарного взыскания, наложенного на работника в отчетном году.

7. Для выплаты ежегодной премии могут быть использованы средства фонда заработной платы в размере до 50% основной заработной платы лиц, имеющих право на получение ежегодной премии, рассчитанной на 31 декабря текущего года или на последний день работы в КГУ, предшествующий 31 декабря, пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем году.

8. В зависимости от имеющихся средств на оплату труда ежегодная премия выплачивается как правило в конце IV квартала текущего года в пределах объема расходов на персонал, предусмотренных в бюджете КГУ.

9. Конкретный размер годовой премии для каждого работника устанавливается приказом Ректора КГУ, в котором указывается основная заработная плата, фактически отработанные дни в отчетном периоде, установленный процент и исчисленный размер предоставленной премии.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕР ГОДОВОЙ ПРЕМИИ

10. Годовая премия рассчитывается в процентах от основной заработной платы, установленной работнику, на конец декабря текущего года или на последний рабочий день, предшествующий декабрю, для лиц, с которыми были приостановлены или прекращены трудовые отношения/индивидуальные трудовые договоры. Если в течение текущего года сотрудник занимал различные должности, годовая премия рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени на каждой должности, с учетом соответствующей заработной платы.

11. Сумма премии, рассчитанной в соответствии с пунктом 10, соотносится с общим количеством рабочих дней за январь-декабрь согласно установленному на этот год балансу рабочего времени и умножается на фактически отработанное время в январе-декабре текущего года. Рассчитанный таким образом размер годовой премии на одного сотрудника не ограничивается.

12. В фактически отработанное время для определения размера годовой премии, помимо дней, фактически отработанных работником, должно быть включено время, когда работник находился в служебной командировке, и период нахождения на курсах обучения по инициативе работодателя.

13. Не включается в фактически отработанное время для определения размера годовой премии период действия дисциплинарного взыскания, время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске и учебном отпуске, в отпуске по беременности и родам, в медицинском отпуске, на забастовке, в неоплачиваемом отпуске по семейным обстоятельствам, в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком в возрасте от 3 до 4 лет, период ухода за больным ребенком в возрасте до 10 лет или ребенком с ограниченными возможностями на срок до 2 лет, другие периоды приостановления индивидуального трудового договора/служебных отношений, указанные в статьях 76, 77 (за исключением пункта e1) и в статье 78 Трудового кодекса Республики Молдова № 154/2003, а также время прохождения курса профессиональной подготовки по инициативе работника, занятия выборной должности в органах публичного управления, в органах профсоюзов или работодателей, и период отсутствия на работе без уважительных причин.

III. РАСЧЕТ ГОДОВОЙ ПРЕМИИ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

14. Для педагогического персонала годовая премия выплачивается с учетом основной заработной платы, причитающейся согласно занимаемой должности, в соответствии с фактически установленной педагогической нормой.

15. Если на протяжении года, за который выдается премия, педагогическая нагрузка изменялась, размер годовой премии рассчитывается исходя из педагогической нагрузки в конце года.

16. Руководителям и прочему персоналу, в том числе занимающему руководящие должности, осуществляющим преподавательскую деятельность в рабочее время, годовая премия за эти часы не исчисляется.

17. Если работник, помимо основной должности, работает по совместительству на основании отдельного индивидуального трудового договора в КГУ, данному работнику выплачивается годовая премия, как по основной должности, так и по занимаемой по совместительству должности.

18. Работники, у которых индивидуальные трудовые договоры/служебные отношения завершились до окончания календарного года по основаниям, указанным в пунктах a), f) и i) статьи 82, статье 85, пунктах b), c), d) и u1) части (1) статьи 86 и пункте c) части (1) статьи 301 Трудового кодекса Республики Молдова № 154/2003, а также лица, вышедшие в отставку в связи с выходом на пенсию, установлением степени ограничения возможностей, зачислением в образовательное учреждение, избранием на выборную

должность, уходом за ребенком с ограниченными возможностями по собственной инициативе, получают годовую премию за фактически отработанное время до даты расторжения индивидуального трудового договора/прекращения служебных отношений по письменному заявлению.

19. В случае перевода работника в другое учреждение согласно пункту и) части (1) статьи 86 Трудового кодекса Республики Молдова № 154/2003, годовая премия выплачивается ему за время деятельности в учреждении в соответствующем году до момента перевода.

20. В случае прекращения индивидуального трудового договора по иным основаниям, указанным в статье 82, части (1) статьи 86 и части (1) статьи 301 Трудового кодекса Республики Молдова № 154/2003, годовая премия соответствующим работникам не выплачивается, за исключением случаев, указанных в пунктах 18 и 19.

21. В случае откомандирования/делегирования работник получает годовую премию, выплачиваемую работникам бюджетной единицы, в которую был откомандирован/делегирован работник. Для расчета премии бюджетная единица, откомандировавшая работника, информирует в письменном виде единицу, в которую работник был откомандирован/делегирован, о количестве дней, фактически отработанных работником в текущем году в основной единице.

22. В случае неплатежеспособности бюджетной единицы, в которую откомандирован работник, обязательство по выплате годовой премии возлагается на откомандировавшую единицу, с правом предъявления регрессного иска бюджетной единице, в которую был откомандирован работник.

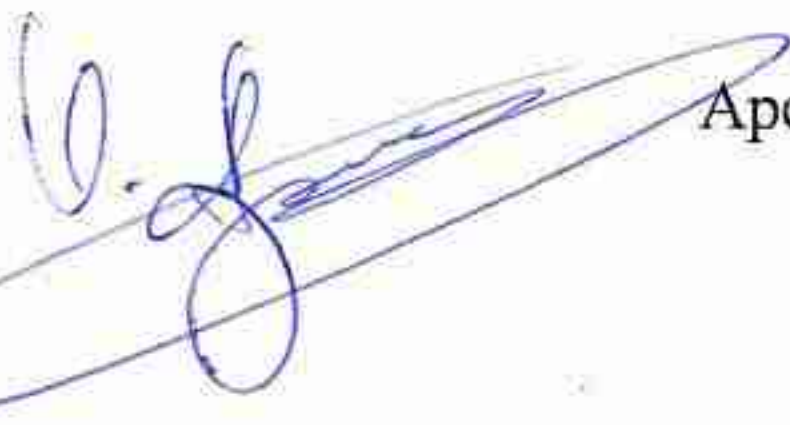
IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

23. Настоящее Положение принимается Сенатом КГУ, согласовывается с профсоюзной организацией сотрудников, утверждается решением Совета по стратегическому институциональному развитию КГУ.

24. Изменения и дополнения в Положение вносятся в аналогичном порядке.

Изменения внесены:

Юрисконсульт -



Арсени И.В.

Согласовано:

Начальник отдела кадров -



Новак А.П.

Гл. бухгалтер -



Лазарева Ю.Н.