**Про затвердження Положення про преміювання**

**працівників Комунального закладу**

**«Прилиманський Будинок культури**

**та мистецтв» Авангардівської селищної ради**

 **на 2021-2023 роки.**

Керуючись Наказом Міністерства освіти та науки України № 557 від 26.09.2005р. «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», Постановою КМУ від 30.08.2002 р. № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Авангардівська селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Комунального закладу «Прилиманський Будинок культури та мистецтв» Авангардівської селищної ради на 2021-2024 роки згідно з додатком №1 до даного рішення.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та регуляторної політики.

**Селищний голова Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ**

**№126-VIIІ**

**від 24.12.2020р.**

Додаток до рішення сесії

№126-VIІI від 24.12.2020

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ»**

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам КЗ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ»

**1. Загальні положення.**

1.1. Преміювання працівників комунального закладу здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць у відсотковому відношенні або окремою сумою до посадового окладу або місячної заробітної плати (розрахованої з посадового окладу, надбавки за вислугу років, надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, надбавки за класність, надбавка за складність та напруженість у роботі, доплати за ненормований робочий день), за сумлінне виконання своїх обов’язків, за підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал та за рік, за виконання важливих завдань директора КЗ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ», та ін.

1.2. Преміювання працівників здійснюється також до державних і професійних свят та ювілейних дат.

1.3. Виплата премії проводиться відповідно до наказу директора КЗ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ» з фонду преміювання та економії фонду оплати праці. У наказі кожному працівникові визначається розмір премії у відсотках або зазначається сума премії.

 **2. Показники преміювання і розмір премії.**

2.1. Річний фонд преміювання утворюється в розмірі не менше 100 відсотків посадових окладів за штатним розписом КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ» та реальної економії фонду оплати праці, що утворилася протягом року.

Основною підставою для преміювання працівників є забезпечення своєчасного та якісного виконання ними планів роботи, доручень директора комунального закладу та начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради та їх вплив на стан справ щодо покращення обслуговування громадян в сфері культури.

При визначенні розміру премії враховується також завантаженість, ініціативність працівників, їх професіоналізм, компетентність та новаторство, вміння аналізувати ситуацію з тих чи інших показників та вносити пропозиції щодо їх покращення, ефективність виконання, покладених на них функцій, їх ділові та моральні якості.

Преміювання працівників може здійснюватися за виконання ними разових важливих завдань, розроблення програм, за сумлінне виконання працівниками своїх обов’язків за рахунок фонду преміювання та економії фонду оплати праці тощо.

2.2. Преміювання працівників, а саме всіх працівників, згідно штатного розпису здійснюється:

2.2.1. За підсумками роботи за місяць - до двох посадових окладів на місяць.

За підсумками роботи за місяць для визначення розміру премії

враховуються такі показники:

• виконання заходів, передбачених планами роботи;

• виконавська дисципліна (виконання та організація виконання у встановлені терміни наказів, доручень та рішень, окремих доручень вищих органів, тощо);

• своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів;

• дотримання у роботі правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки та охорони праці;

• відсутність обґрунтованих скарг.

2.2.2. До державних і професійних свят та ювілейних дат - до двох посадових окладів, а саме:

• До державних свят: Міжнародного жіночого дня, Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні, Дня Конституції України, Дня незалежності України, День Захисника України;

• До професійного свята: Всеукраїнського дня працівників культури та майстрів народного мистецтва;

• 3 нагоди ювілейних дат працівникам у віці 30,40,50,60 і 70, років, виходу на пенсію за віком.

2.2.3. За сумлінне виконання своїх обов’язків - до двох посадових окладів.

2.2.4. За підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал, 4 квартал та за рік, виконання важливих завдань директора КЗ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ» або начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради - до трьох посадових окладів.

2.3. Видатки на преміювання працівників здійснюються в межах коштів, передбачених на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису на утримання КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ».

2.4. Премія не виплачується працівникам:

2.4.1. За час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, додаткових відпусток у зв’язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, відпусток без збереження заробітної плати.

2.4.2. Працівникам, які працювали неповний місяць та припинили трудові відносини у зв’язку з призовом на службу до Збройних Сил України, переїздом на нове місце проживання; вступом до навчального закладу; неможливістю проживання у даній місцевості, підтвердженої медичним висновком; вагітністю; доглядом за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною- інвалідом; доглядом за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або інвалідом І групи; виходом на пенсію; прийняттям на роботу за конкурсом; переведенням на іншу роботу; звільненим за власним бажанням; зміною в організації праці, скороченням чисельності або штату; поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; також іншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.

2.4.3. Працівникам, призначеним на посаду з випробувальним терміном, звільненим за власним бажанням, що відпрацювали неповний місяць, за який провадиться преміювання, премія може виплачуватися з урахуванням відпрацьованого часу та трудового вкладу.

2.5. Накладання дисциплінарного стягнення в установленому порядку поєднується з позбавленням премії, пов’язаної з виконанням службових завдань і функцій, за той місяць, в якому накладено стягнення. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення: одноразові премії з нагоди ювілейних та на честь святкових дат (як у грошовій, так і натуральній формі); премії за виконання важливих та особливо важливих завдань.

2.6. Підставою для нарахування і виплати премій всім працівникам є наказ директора КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ».

2.7. Преміювання директора КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ», установлення йому надбавок та доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються за наказом начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради.

**3. Перелік порушень, за наявності яких премія зменшується або не виплачується:**

3.1. Притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв’язку з виконанням посадових обов’язків - у розмірі на 100%.

3.2. Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення - у розмір до 100 %;

3.3. Порушення виконавської дисципліни (порушення строків розгляду звернень громадян, виконання доручень та розпоряджень директора, начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради, рішень сесій Авангардівської селищної ради, доручень вищих органів, порушення регламентованих норм опрацювання документів, тощо) - у розмірі до 50 %;

3.4. Показники якості роботи (низький рівень якості опрацьованих документів, повернення їх на доопрацювання, наявність зауважень і негативних висновків до проектів розпоряджень, рішень, низький рівень організації заходів, неякісне виконання доручень керівництва, тощо ) - у розмірі до 30%;

**4. Порядок і терміни преміювання.**

4.1. Централізована бухгалтерія Відділу освіти, культури, молоді та спорту нараховує премії працівникам КЗ «ПРИЛИМАНСЬКИЙ БУДИНОК КУЛЬТУРИ ТА МИСТЕЦТВ» на підставі наказу директора комунального закладу, а премії директору – на підставі наказу начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради.

 4.2. Нарахована премія за місяць та інші премії виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або одночасно з виплатою авансу.

4.3. Дане положення вступає в силу 01.01.2021р. та діє до 31.12.2024р.

 **Секретар ради Валентина ЩУР**