Про затвердження змін до Положення про преміювання

працівників Відділу освіти, культури, молоді та спорту

Авангардівської селищної ради Овідіопольського району

Одеської області на 2020-2021 роки

Керуючись Наказом Міністерства освіти і 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 зміни до Положення про преміювання працівників Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Овідіопольського району Одеської області на 2020-2021 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**

**№ 384-VIIІ**

**від 08.04.2021**

Додаток № 1 до рішення

№ 384-VIIІ від 08.04.2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради Овідіопольського району Одеської області**

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради далі ( Відділ)

**1. Загальні положення.**

1.1. Преміювання працівників відділу здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць, квартал, рік окремою конкретно встановленою сумою або у відсотковому відношенні до посадового окладу.

1.2. Преміювання здійснюється за сумлінне виконання працівниками своїх обов’язків; за виконання важливих доручень начальника відділу чи Авангардівської селищної ради; бухгалтерії – за правильне складання та своєчасне подання фінансової звітності; членам комітету з конкурсних торгів - за своєчасну організацію та проведення процедур закупівлі згідно з Законом України «Про публічні закупівлі»;

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

1.4. Виплата премій працівникам відділу проводиться відповідно до наказу начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради з фонду преміювання та економії фонду оплати праці. У наказі на преміювання визначається розмір премії у відсотках до посадового окладу або зазначається конкретна сума премії кожному працівникові.

1.5. Виплата премій начальнику відділу проводиться відповідно до розпорядження Авангардівського селищного голови з фонду преміювання та економії фонду оплати праці Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради. У розпорядженні на преміювання визначається розмір премії у відсотках до посадового окладу або зазначається конкретна сума премії.

**2. Основні критерії та розміри преміювання.**

2.1. Зразкове виконання обов’язків, обумовлених Посадовою інструкцією працівника.

2.2.Ведення ділової документації. Систематизації матеріалів. Організація робочого місця.

2.3.Забезпечення поточного і перспективного планування ділянки роботи, за яку відповідає працівник.

2.4. Результативність роботи щодо забезпечення методичного супроводу навчально-виховного процесу.

2.5. Зразкове виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку, відсутність порушень трудової дисципліни (порушення зафіксовані наказом керівника)

2.6.Преміювання може здійснюватись: за підсумками роботи за місяць, за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал, 4 квартал та за рік; до державних та професійних свят; з нагоди ювілейних дат; за виконання важливих доручень начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради або Авангардівського селищного голови.

Преміювання всіх працівників згідно штатного розпису здійснюється:

2.6.1. За підсумками роботи за місяць – в розмірі від одного до п’яти посадових окладів на місяць в залежності від наявних коштів на виплату заробітної плати, затверджених кошторисом та показників роботи працівників. У випадку, якщо працівник повністю не відпрацював місяць, розмір премії розраховується пропорційно відпрацьованому за місяць часу.

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

• До державних свят: Міжнародного жіночого дня, Дня Конституції України, Дня незалежності України, Дня Захисника України, Нового року

• До професійних свят: Дня працівників освіти, Дня Бухгалтера.

• 3 нагоди ювілейних дат працівникам у віці 25,30,35,40,45,50,55,60,65 і 70 років, виходу на пенсію за віком.

2.6.3. За сумлінне виконання своїх обов’язків, високу професійну майстерність - в розмірі до п’яти посадових окладів.

2.6.4. 3а правильне складання та своєчасне подання фінансової звітності - до п’яти посадових окладів.

2.6.5. Членам комітету з конкурсних торгів чи уповноваженій особі за своєчасну організацію та проведення процедур закупівлі, згідно з Законом України «Про публічні закупівлі» - до одного посадового окладу.

2.6.6. За підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал 4 квартал та за рік, виконання важливих завдань начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради чи Авангардівської селищної ради - до трьох посадових окладів в залежності від наявних коштів на виплату заробітної плати, затверджених кошторисом, та економії фонду заробітної плати.

2.7. Річний фонд преміювання утворюється в розмірі не менше, ніж 100 відсотків від посадових окладів усіх працівників за штатним розписом Відділу освіти , культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради.

2.8. Видатки на преміювання працівників здійснюються в межах коштів, передбачених на оплату праці, відповідно до затвердженого кошторису на утримання Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради та економії фонду оплати праці, що утворилася протягом року.

**2.9. Премія не виплачується працівникам:**

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

2.9.2. 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 у звязку зі зміною в організації праці, скороченням чисельності або штату; поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; також у звязку із іншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.

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

**3. Перелік порушень, за наявності яких премія може не виплачуватися або зменшуватись.**

3.1. Притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв’язку з виконанням посадових обов’язків - у розмірі до 100% від премії за підсумками роботи за місяць.

3.2. Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення - у розмірі до 100% від премії, пов’язаної з виконанням службових завдань і функцій, за той місяць, в якому накладено стягнення.

3.3. Порушення виконавської дисципліни (порушення строків розгляду звернень громадян, виконання доручень та розпоряджень начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради, Авангардівського селищного голови, рішень сесій Авангардівської селищної ради, доручень інших вищих органів, порушення регламентованих норм опрацювання документів, тощо) - у розмірі до 50 % від премії за підсумками роботи за місяць.;

3.4. Погіршення показників якості роботи - у розмірі до 30% від премії за підсумками роботи за місяць;

**4. Порядок і терміни преміювання.**

4.1. Підставою для нарахування і виплати премій всім працівникам є наказ начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради; підставою для нарахування і виплати премій начальнику відділу є розпорядження Авангардівського селищного голови.

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

4.3. Положення вступає в дію з 01.01.2020 року та діє до 31.12.2021 року.

**Секретар ради Валентина ЩУР**