**Додаток до рішенння Авангардівської селищної ради № \_\_\_\_\_-VIIІ**

 **від 20.12.2024 р.**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників**

**ЦЕНТРУ КУЛЬТУРНИХ ПОСЛУГ**

**АВАНГАРДІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради.

**1. Загальні положення.**

1.1. Преміювання працівників комунальної установи 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, 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, 4 квартал та за рік, за виконання важливих завдань директора Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради або начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради.

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

1.3. Виплата премії проводиться відповідно до наказу директора Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради 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 Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради 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 Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради 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 навантаженість, 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 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, Дня бухгалтера, Всеукраїнського дня бібліотек;

• 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 Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради 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 Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради.

2.4. Премія не виплачується працівникам:

2.4.1. За час тимчасової непрацездатності, відпусток без збереження заробітної плати, щорічних та додаткових відпусток.

2.4.2. Працівникам, які звільнилися до закінчення періоду преміювання у зв’язку з призовом або переходом на військову службу до Збройних Сил України, переведенням в іншу установу, організацію, вступом на навчання; виходом на пенсію; скороченням штату або з підстав, передбачених пунктом 1 частини 1 статті 40 КЗпП України, 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 Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради.

2.7. Преміювання директора Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради, 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.

3.2. Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення.

3.3. Порушення виконавської дисципліни (порушення строків розгляду звернень громадян, виконання доручень та розпоряджень директора Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради, начальника Відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради, рішень сесій Авангардівської селищної ради, доручень вищих органів, порушення регламентованих норм опрацювання документів, тощо).

3.4. Показники якості роботи (низький рівень якості опрацьованих документів, повернення їх на доопрацювання, низький рівень організації заходів, неякісне виконання доручень керівництва, тощо).

**4. Порядок і терміни преміювання.**

4.1. Бухгалтер Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради нараховує премії працівникам Центру культурних послуг Авангардівської селищної ради на підставі наказу директора комунальної установи, 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, премії до державних і професійних свят можуть виплачуватись окремою виплатою.

4.3. Дане положення вступає в силу 01.01.2025р. та діє до 31.12.2027р.

 Секретар ради Валентина ЩУР