

**СЕРГІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Двадцять шоста чергова сесія VIIІ скликання**

**ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я**

від . 2022 р. №

**Про затвердження Положення про**

**порядок преміювання працівників**

**відділу освіти, культури, молоді та**

**спорту Сергіївської селищної ради**

Відповідно до ст.25, ч.1, ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кодексу законів про працю України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про оплату праці», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами і доповненнями), наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами і доповненнями) з метою матеріального стимулювання працівників відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради та підвищення їх відповідальності за виконання поставлених завдань на належному рівні, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок преміювання працівників відділу

освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради (додається).

2. Відповідальність за організацію виконання даного рішення покласти на відділ освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, інвестиційної політики, міжнародних відносин, інформаційних технологій, культури, освіти, сім ї, молоді транспорту .

*Проект рішення підготовлено*

*відділом освіти,культури,*

*молоді та спорту*

|  |
| --- |
| **Додаток до рішенням**  **Сергіївської селищної ради**  **від №** |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок преміювання працівників Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради**

**1. Загальні положення**

1.1.  Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами і доповненнями), наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами і доповненнями), і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій працівникам відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради. Це положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам відділу.

1.2. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради (далі – Відділ освіти).

1.3. Преміювання працівників Відділу освіти здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавської дисципліни, інтенсивності праці за підсумками роботи за місяць.

1.4. За виконання особливо важливої роботи з урахуванням особистого внеску, з нагоди ювілейних дат, державних і професійних свят за наказом начальника відділу працівникам може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці.

1.5. Відповідно до п.п.2.3 п.2 наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 (із змінами і доповненнями) робітникам, зайнятим обслуговуванням (водій, механік та інш.), надається премія залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи.

1.6. Відповідно до п.п.3 п.2 постанови КМУ від 09 березня 2006 року № 268 (із змінами і доповненнями) надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

1.7. Відповідно до п.п.2.3 п.2 наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 (із змінами і доповненнями) робітникам, зайнятим обслуговуванням (водій, механік та інш.) надавати матеріальну допомогу для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі середньомісячного заробітку, крім матеріальної допомоги на поховання.

1.78 Премія не нараховується працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядженим на навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордон.

1.9. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

**2. Фонд преміювання.**

2.1. Фонд преміювання (щомісячна премія, одноразові премії до ювілейних дат, державних і професійних свят) працівників Відділу освіти утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

2.2. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти у розмірі не менше як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2.3. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі Відділу освіти, культури, молоді та спорту Сергіївської селищної ради.

**3. Показники преміювання і розмір премії.**

3.1. Преміювання працівників Відділу освіти та встановлення їм надбавок здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов’язків відповідно до наказц начальника відділу в межах коштів, передбачених на преміювання.

3.2. Премія нараховується працівникам щомісячно у грошовому виразі.

3.3. Розмір премії кожного працівника, встановлення їм надбавок здійснюється в залежності від особистого внеску в загальні результати діяльності відділу. При оцінці особистого внеску працівників враховується компетентність, ініціативність, складність, якість та оперативність виконання поставлених керівництвом завдань і доручень, їх обсяг, проведення творчої, аналітичної роботи, ефективність та продуктивність розробок, прийнятих рішень, інші досягнення.

3.4. Основними показниками (умовами) для преміювання працівників є:

- виконання заходів, передбачених планами роботи Відділу освіти;

- раціональна і ефективна організація роботи колективу та добросовісне виконання посадових обов’язків;

- прийняття ефективних управлінських рішень, висока результативність у роботі;

- творчість, ініціатива, професійність та використання ефективних методів роботи;

- якісна та своєчасна підготовка документів;

- якісна і ефективна робота з листами та зверненнями громадян;

- своєчасне нарахування заробітної плати педагогічним та технічним працівникам  закладів дошкільної та загальної  середньої освіти;

- забезпечення організації  роботи щодо обліку та збереження матеріальних цінностей;

- своєчасне виконання  договірних  відносин з оплати постачання енергоносіїв, продуктів харчування, пального та інших товарів робіт та послуг;

- своєчасне подання визначеної законодавством бухгалтерської звітності;

- систематичне оприлюднення  планів закупівель,  заключених  договорів;

- виконання робіт, які не входять до посадових обов’язків згідно з посадовою інструкцією;

- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;

- належне утримання робочого місця, збереження майна сільської ради та його раціональне і бережливе використання;

- дотримання вимог трудового законодавства, правил трудового розпорядку, трудової і штатно-фінансової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці і пожежної безпеки.

3.5. Недотримання показників (умов) п.п. 3.3, 3.4 тягне за собою зменшення розміру премії або її позбавлення. Підставою для цього також є:

- прогул (в тому числі, відсутність на роботі більше 3-х годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- невиконання або неякісне виконання обов’язків;

- порушення Загальних правил поведінки державного службовця;

- притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності чи застосування до нього заходів громадського впливу;

- неналежне утримання робочого місця, порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.6. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, у якому мало місце упущення в роботі чи здійснення проступку.

3.7. Конкретний розмір премії граничними розмірами не обмежується.

**4. Установлення надбавок.**

4.1. Законодавством визначено два види надбавок:

- надбавка за високі досягнення у праці;

- надбавка за виконання особливо важливої роботи.

4.2. Надбавка за високі досягнення у праці (або за виконання особливо важливої роботи) встановлюється у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років відповідно до наказу начальника відділу.

4.3. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється працівникам за умови сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни.

4.4. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на чітко визначений термін, тобто на період виконання цієї роботи.

4.5. Працівникам може встановлюватися одночасно лише одна з цих надбавок.

4.6. Відповідно наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 (із змінами і доповненнями) може встановлюватися надбавка за складність та напруженість у роботі в розмірі до 50% місячного окладу.

4.7. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за високі досягнення у праці скасовується або розмір її зменшується у порядку, визначеному для їх встановлення.

**5. Порядок преміювання**

5.1. Преміювання працівників відділу освіти, культури, молоді та спорту, встановлення їм надбавок здійснюється начальником відділу на підставі оцінки та всебічного аналізу виконання ними посадових обов'язків і завдань.

5.2. Начальник сектору бухгалтерського обліку, звітності та господарчої діяльності – головний бухгалтер щомісяця до 25 числа розраховує загальну суму коштів, що спрямовуються на преміювання, та подає на розгляд начальнику відділу освіти, культури, молоді та спорту.

5.3. Нарахування та виплата премій здійснюється сектором бухгалтерського обліку, звітності та господарчої діяльності на підставі відповідного наказу начальника відділу.

5.4. Нарахована премія за місяць та інші премії і надбавки виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати за другу половину місяця.

5.5. Встановлення або позбавлення премії працівникам Відділу освіти здійснюється на підставі наказу начальника відділу.

5.6. Начальник відділу освіти, молоді та спорту преміюється на підставі рішення Сергіївської селищної ради, яке приймається, як правило, один раз на рік, у якому вказується про порядок оплати праці, в тому числі розмір премії.

**6. Надання матеріальної допомоги.**

6.1. Надання матеріальної допомоги працівникам Відділу освіти проводиться за рахунок коштів загального фонду, у розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати, відповідно до наказу начальника відділу.

6.2. Посадовим особам та службовцям Відділу освіти надається:

- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі визначеному наказом начальника відділу, а начальнику відділу, рішенням виконавчого комітету селищної ради, але не більше середньомісячної заробітної плати та при наявності економії кошторисних призначень на оплату праці;

- допомога на оздоровлення при наданні щорічної основної або додаткової відпустки у розмірі не менше посадового окладу, але не більше середньомісячної заробітної плати при наявності економії кошторисних призначень на оплату праці.

6.3. Робітникам, зайнятим обслуговуванням надається матеріальна допомога на оздоровлення, у розмірі середньомісячного заробітку, при наданні щорічної відпустки.

6.4. У разі виплати працівнику на протязі року матеріальної допомоги в розмірі меншому за середньомісячний заробіток, за заявою працівника, при наявності можливості, в кінці року йому може бути проведена доплата матеріальної допомоги в розмірі різниці між його середньомісячним заробітком та виплаченої матеріальної допомоги.

**Секретар селищної ради Тетяна ДРАМАРЕЦЬКА**