

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання, встановлення надбавок до посадових окладів та
надання матеріальної допомоги працівникам відділу освіти, молоді і
спорту, культури та туризму Миропільської сільської ради

1. Загальні положення

1.1 Положення про преміювання, встановлення до надбавок посадових окладів та надання матеріальної допомоги працівникам ВОМСКТ Миропільської сільської ради на 2026 рік (далі-Положення) розроблено у відповідності до законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 19.06.2019 №525), постановою Кабінету Міністрів України від 26.08.2020 року № 750 «Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій бюджетної сфери», з метою сприяння забезпечення своєчасного та якісного виконання завдань, планів, доручень органів влади, посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи посадових осіб ВОМСКТ Миропільської сільської ради, стимулювання їх праці залежно від ініціативи, творчості в роботі, добросовісності виконання посадових обов'язків та особистого внеску в загальні результати роботи.

1.2. Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок встановлення надбавок до посадових окладів та надання працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників ВОМСКТ Миропільської сільської ради, в тому числі начальника, та спеціалістів.

2. Формування і використання фонду преміювання працівників
ВОМСКТ Миропільської сільської ради показники, розміри та терміни
преміювання

2.1. Преміювання здійснюється за рахунок фонду заробітної плати.

2.2. Фонд преміювання працівників ВОМСКТ Миропільської сільської ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

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

2.4. Видатки на преміювання передбачаються в бюджеті ВОМСКТ Миропільської сільської ради на наступний рік.

2.5. Преміювання працівників ВОМСКТ Миропільської сільської ради проводиться за підсумками роботи трудового колективу за місяць-

щомісячна, також до державних свят- разові (День Конституції України, День незалежності України), професійних свят (День органів місцевого самоврядування), ювілеїв (круглі дати) згідно наказу начальника Відділу освіти в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі Відділу та економії коштів на оплату праці.

2.6. Преміювання може проводитись індивідуально за особовий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної дати.

2.7. Премії виплачуються при умові якісної роботи по всіх показниках виконання плану по результатах роботи за місяць, а також до ювілейних дат, державних та професійних свят в межах фонду оплати праці.

2.8. Преміювання начальника Відділу здійснюється у межах затверджених видатків на оплату праці за розпорядженням сільського голови.

2.9. Преміювання працівників Відділу освіти, молоді і спорту, культури та туризму Миропільської сільської ради здійснюється на підставі наказів начальника Відділу в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі Відділу за економії коштів на оплату праці.

2.10. Нарахування та виплати премії здійснюється за фактично відпрацьований час без урахування часу відпусток, тимчасової непрацездатності та навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордон. Премія виплачується одночасно з виплатою зарплати за місяць, що закінчився.

2.11. На підставі спеціальних нормативних актів, начальником Відділу в межах затвердженого фонду оплати праці може бути застосоване спеціальне (цільове) преміювання, а також разове заохочувальне преміювання за особливі досягнення у виконанні своїх службових та трудових обов'язків.

2.12. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в загальні результати Відділу, який не обмежується, а також може бути встановлений в твердій грошовій сумі, але не менше 10% посадового окладу працівника.

2.13. У випадках індивідуального преміювання за виконання особливо важливого чи термінового завдання або до знаменної дати, розмір премії встановлюється начальником.

2.14. Основними показниками (умовами) преміювання працівників відділу є:

- виконання заходів, передбачених планами роботи ВОМСКТ Миропільської сільської ради;
- раціональна і ефективна організація роботи колективу та добросовісне виконання функціональних обов'язків;
- прийняття ефективних управлінських рішень, висока результативність у роботі;
- своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів до проєктів нормативно-правових актів для розгляду на сесіях та засіданнях виконавчого комітету сільської ради;

- налагодження тісної співпраці з громадськістю, відповідними службами району, громади, підприємствами та підприємцями;
- своєчасне і ефективне виконання розпоряджень (наказів), рекомендацій вищих органів влади, завдань і доручень поставлених керівництвом сільської ради;
- творчість, ініціатива, професійність та використання ефективних методів роботи;
- якісна та своєчасна підготовка документів;
- якісна і ефективна робота з листами та зверненнями громадян;
- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;
- належне утримання робочого місця, збереження майна Відділу, сільської ради та його раціональне і бережливе використання;
- дотримання вимог трудового законодавства, правил трудового розпорядку, трудової і штатно-фінансової дисципліни, техніки безпеки, охорони праці і пожежної безпеки.

2.15. Працівник може бути частково або повністю позбавлений премії за упущення в роботі та інші проступки.

Підставою для позбавлення (зниження) премії є:

- прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- невиконання чи неякісне виконання посадовою особою місцевого самоврядування обов'язків передбачених ст.8 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
- притягнення працівника до адміністративної відповідальності чи застосування до нього заходів громадського впливу за хуліганство та пияцтво.

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

2.16. Спеціаліст з ведення бухгалтерського обліку відділу щомісяця не пізніше 24 числа місяця визначає нормативний фонд премії і доводить його до відома начальника Відділу. Узагальнення пропозицій по преміюванню покладається на начальника Відділу.

3. Встановлення надбавок

3.1. Встановлення надбавок начальнику Відділу освіти, молоді і спорту, культури та туризму Миропільської сільської ради здійснюється на підставі розпоряджень голови сільської ради у межах затверджених видатків на оплату праці.

3.2. У межах затвердженого фонду оплати праці сільським головою може установлюватися надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи:

- начальнику відділу у розмірі до 100 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки (винагороди) за вислугу років;

3.3. Встановлення надбавок за ранг, за вислугу років та за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, а також надбавки за складність і напруженість здійснюється у межах затверджених видатків на оплату праці за розпорядженням сільського голови.

3.4. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або розмір їх зменшується.

3.5. Нарахування та виплати надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, а також надбавки за складність і напруженість здійснюється за фактично відпрацьований час без урахування часу відпусток, тимчасової непрацездатності та навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордон.

4. Надання матеріальної допомоги

4.1. У межах затвердженого фонду оплати праці начальником Відділу може надаватися при наданні щорічної відпустки матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі посадового окладу. Рішення про надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам Відділу приймається начальником Відділу. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань може надаватися один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати працівника, на підставі особистої заяви та відповідного наказу начальника Відділу.

4.2. Надання матеріальних допомог на оздоровлення начальнику Відділу здійснюється у межах затверджених видатків на оплату праці. Рішення про зазначену виплату приймається розпорядженням сільського голови. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань начальнику Відділу може надаватися один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати, у межах затверджених видатків на оплату праці, на підставі особистої заяви та відповідного розпорядження сільського голови.

5. Заклучні положення

5.1. Щомісячні та інші премії включаються у заробітну плату того місяця, на який вони припадають за розрахунковою відомістю на заробітну плату.

5.2. Положення вводиться в дію з 01 січня 2026 року.