

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Великомоствівської міської ради
Львівської області

від ____ _____ 2024 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ

**про умови оплати праці працівників відділу освіти, культури та туризму
Великомостівської міської ради Львівської області**

1. Конкретні умови оплати праці працівників відділу освіти, культури та туризму Великомоствівської міської ради Львівської області (Далі – Відділ) встановлюються розпорядженням міського голови, а саме:

1.1) посадові оклади відповідно до затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами), від 06.02.2008 р. №34 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», від 20.05.2009 р. №482 «Деякі питання оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів, що фінансуються з бюджету», від 09.12.2015 р. №1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно – правових актів» схем посадових окладів;

1.2) на підставі статей 15, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» виходячи з умов оплати праці, встановлених для посадових осіб місцевого самоврядування відповідних категорій, і схем посадових окладів, установлених постановами Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами і доповненнями), розміри надбавок за ранг та вислугу років;

1.3) надбавки за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи:

начальнику відділу та спеціалістам – у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та вислуги років.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначена надбавка скасовується або розмір її зменшується.

2. Наказом начальника відділу встановлюється спеціалістам доплата:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників таких самих

категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, у частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку) – до 50 відсотків посадового окладу за основною роботою з використання для цього до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника;

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього начальника відділу у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього начальника відділу (без урахування надбавок та доплат) і посадовим окладом спеціаліста, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього начальника структурного підрозділу.

3. Здійснювати щомісячне преміювання:

- начальника відділу на підставі розпорядження міського голови та спеціалістів відділу на підставі наказу начальника відділу відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат в межах коштів, передбачених на преміювання працівників відділу освіти, культури та туризму Великомоствівської міської ради Львівської області, та економії коштів на оплату праці – у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

4. Надавати начальнику та спеціалістам відділу матеріальну допомогу для вирішення соціально - побутових питань у розмірі що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника в межах фонду оплати праці та допомогу для оздоровлення при наданні щорічної відпустки (її частини) у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

Міський голова

Ярослав РОЙКО

Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Великомоствівської міської ради
Львівської області

від _____ 2022 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників відділу освіти, культури та туризму
Великомостівської міської ради Львівської області**

Положення про преміювання працівників виконавчих органів Великомоствівської міської ради (Далі – Положення) впроваджується з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками органів місцевого самоврядування своїх посадових обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблене відповідно до Конституції України, Кодексу Законів про Працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами та доповненнями).

1.2. Положення визначає джерела, умови і механізм визначення розмірів премії, матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам відділу освіти, культури та туризму Великомоствівської міської ради Львівської області.

1.3. Премія за цим Положенням – заохочувальна фінансова виплата, пов'язана з виконанням виробничих завдань і функцій, особистим вкладом у загальні результати роботи, розмір якої залежить від складності та умов виконуваної роботи, результативності праці та наявності коштів.

2. Порядок преміювання

2.1. Преміювання начальника відділу здійснюється на підставі розпорядження міського голови.

Преміювання спеціалістів відділу здійснюється на підставі наказу начальника відділу.

Премія за поточний місяць виплачується разом із заробітною платою поточного місяця. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі витрат.

2.2. Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 2.1. цього Положення, з дати їх призначення на посаду. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном здійснюється після закінчення цього строку з дня визначення працівника таким, що витримав випробування.

2.3. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за певний період (місяць, квартал, півріччя, рік).

2.4. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат, держаних, професійних та релігійних свят, з урахуванням особистого вкладу в загальні результати роботи за розпорядженням міського голови начальника відділу освіти, за наказом начальника відділу спеціалістам відділу освіти, культури та туризму Великомоствівської міської ради Львівської області може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці та фонду преміювання.

2.5. Преміювання працівників здійснюється за умови дотримання ними чинного законодавства, якісного та своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень керівництва міської ради, безпосереднього керівника, проявленої при цьому ініціативи, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3. Показники, умови і розміри преміювання

3.1. Премії нараховуються за фактично відпрацьований період, у межах наявного фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

3.2. Премії не нараховуються за період знаходження працівника у відпустках всіх видів, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності, підтвердженої лікарняним листком або довідкою відповідної лікувальної установи.

3.3. За час виконання обов'язків за вакантною посадою або за посадою тимчасово відсутнього працівника премія нараховується, виходячи із заробітної плати за основною (постійною) посадою.

3.4. Премії виплачуються в грошовій формі у відсотках до посадового окладу конкретного працівника.

3.5. Розмір премії начальнику відділу визначається розпорядженням міського голови залежно від особистого трудового вкладу в загальні результати роботи.

Розмір премії спеціалістів відділу визначається наказом начальника відділу залежно від особистого трудового вкладу в загальні результати роботи.

3.6. За виконання особливо важливої роботи, доручень керівництва міської ради, безпосереднього керівника окремим працівникам може надаватися премія у більших розмірах.

3.7. При наявності економії фонду оплати праці працівникам виплачується додаткові премії:

- за підсумками роботи за квартал та рік;
- з нагоди професійних та державних свят;
- в окремих випадках, за виконання особливо важливих завдань;
- при нагородженні Почесними грамотами;
- при досягненні працівниками 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 років та виході на пенсію.

3.8. Працівники позбавляються щомісячної премії частково або в повному обсязі з ініціативи міського голови або за поданням начальника відділу: за неналежне або несвоєчасне виконання функціональних завдань; порушення трудової дисципліни, що відповідним чином підтверджено документально (оформлені доповідна чи пояснювальна записки на ім'я голови міської ради, дисциплінарне стягнення, застосоване у встановленому порядку), в якому ними допущено порушення.

3.9. Якщо працівникові винесено догану за порушення трудової дисципліни, то цей працівник позбавляється права на одержання премії до зняття дисциплінарного стягнення.

4.Порядок та строки виплати премії

4.1. Преміювання начальника відділу освіти, культури та туризму Великомоствівської міської ради Львівської області проводиться за результатами роботи за місяць на підставі розпорядження міського голови

Преміювання спеціалістів відділу освіти, культури та туризму Великомоствівської міської ради Львівської області проводиться за результатами роботи за місяць на підставі наказу начальника відділу освіти.

4.2. Нарахування премії здійснюється працівником на якого покладені обов'язки ведення бухгалтерського обліку та звітності.

4.3. Щомісячна премія виплачується разом із виплатою основної заробітної плати.

5.Порядок надання матеріальної допомоги працівникам

5.1. Витрати пов'язані з наданням матеріальної допомоги здійснюються у межах коштів на оплату праці та за рахунок економії фонду оплати праці.

5.2. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується при наданні основних щорічних відпусток у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

5.3. Працівникам надається матеріальна допомога на вирішення соціально побутових питань у розмірі що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, за заявою працівника (начальнику на підставі розпорядження міського голови, спеціалістам на підставі наказу начальника відділу освіти), в межах фонду оплати праці та матеріальна допомога на оздоровлення при наданні основної щорічної відпустки (її частини) у розмірі що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

6.Прикінцеве положення

Спори щодо визначення розміру, нарахування і виплати премії, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди розглядаються та вирішуються у встановленому законодавством порядку.