



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
Тридцять друга сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

07 грудня 2023 року

смт Слобожанське

№ 3017-32/VIII

**Про затвердження Положення про порядок преміювання керівників закладів,
засновником яких є Слобожанська селищна рада**

Керуючись ст. 17, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою визначення єдиного порядку преміювання керівників закладів, засновником яких є Слобожанська селищна рада, враховуючи рекомендації постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, Слобожанська селищна рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок преміювання керівників закладів, засновником яких є Слобожанська селищна рада (далі - Положення), що додається.
2. Керівникам виконавчих органів Слобожанської селищної ради:
 - довести це рішення до відома підпорядкованим керівникам комунальних закладів, засновником яких є Слобожанська селищна рада;
 - при проведенні процедури преміювання керівників комунальних закладів неухильно дотримуватись вимог, визначених даним Положенням.
3. Керівникам комунальних закладів, засновником яких є Слобожанська селищна рада, враховуючи критерії порядку преміювання визначені Положенням що додається, привести у відповідність Положення про порядок преміювання працівників комунального закладу, та надати на погодження керівнику відділу, до управління якого віднесено комунальний заклад.
4. Відповідальність за виконання цього рішення покласти на начальників виконавчих органів ради зазначених у пункті 2 цього рішення та на керівників комунальних закладів, засновником яких є Слобожанська селищна рада.
5. Координацію за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради – Світлану ВУСИК.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Згідно:

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Додаток
до рішення 32 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 07 грудня 2023 № 3017-32/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок преміювання керівників закладів,
засновником яких є Слобожанська селищна рада

с/мт Слобожанське
2023

ВСТУП

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про культуру», Закону України «Про освіту», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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», Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства культури і туризму України «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки» від 18.10.2005 № 745, наказу Міністерства у справах молоді та спорту України від 23.09.2005 № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту» та у відповідності до норм положень Гуманітарного відділу Слобожанської селищної ради, Відділу культури, туризму, молоді та спорту Слобожанської селищної ради, Відділу соціального захисту населення Слобожанської селищної ради та Відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та співпраці з правоохоронними органами виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

Це Положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи керівників закладів засновником яких є Слобожанська селищна рада (далі - Заклад).

Положення спрямоване на забезпечення матеріальної зацікавленості керівників Закладів, на покращення якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

Положення може бути доповнено або змінено відповідно до чинного законодавства.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення вводить з метою матеріального стимулювання керівників Закладів за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ним завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни та визначає порядок виплати йому премій за підсумками роботи.

1.2. Преміювання керівника Закладу здійснюється відповідно до його особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць.

1.3. Преміювання керівника Закладу здійснюється керівником виконавчого органу ради, якому підпорядковується Заклад.

2. Умови преміювання

2.1. Підставою для виплати премії керівнику Закладу є наказ керівника виконавчого органу ради до управління якого віднесено Заклад.

2.2. Преміювання здійснюється в межах фонду оплати праці, з урахуванням результатів роботи Закладу. Для визначення розміру премій враховується:

- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально-технічної бази Закладу;
- розробка і запровадження заходів, що посприяли економії енергоресурсів, матеріалів та грошових коштів;
- укомплектованість установи кадрами, їх стабільність, відсутність скарг;
- забезпечення реалізації у Закладі проектів партиципаторного бюджетування (успішна реалізація Проекту Бюджету участі);
- ефективна взаємодія з громадськими організаціями, державними та комунальними закладами, органами місцевого самоврядування;
- участь у грантових, благодійних та інших програмах щодо залучення незаборонених чинним законодавством джерел фінансування для розвитку Закладу;
- участь у семінарах, майстер-класах, семінарах-практикумах, тренінгах;
- проведення круглих столів, семінарів, вебінарів тощо.

При преміюванні можуть бути враховані і інші показники роботи, які свідчать про покращення діяльності Закладу, а саме:

Для закладів, освіти :

- результативність участі закладу в освітніх проектах різних рівнів; експериментальна робота закладу;
- результативність участі в ЗНО, МАН, предметних олімпіадах, конкурсах;
- перемоги у творчих конкурсах, спортивних змаганнях;
- участь педагогів у конкурсі «Учитель року»;
- організація відкритих масових заходів.

Для закладів, дошкільної освіти:

- співвідношення фактичної наповнюваності груп та списочного складу вихованців;
- запровадження інноваційних форм і методів роботи;
- організація роботи з батьками та громадськістю;
- проведення заходів різних рівнів на базі закладу дошкільної освіти.

Для закладів позашкільної освіти:

- збільшення чисельності вихованців Закладу;
- організація масових заходів;
- кількість перемог вихованців Закладу у конкурсах різних рівнів;
- результативність участі закладу в освітніх проектах різних рівнів;
- експериментальна робота закладу;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, участь у семінарах, майстер-

класах, семінарах-практикумах, тренінгах.

Для школи естетичного виховання:

- зростання кількості учнів, що навчаються на засадах самоокупності;
- чисельність випускників школи, які вступили до фахового закладу вищої освіти;
- реалізація творчого проекту силами закладу (в тому числі нового);
- перемоги учнів (Гран-Прі або I, II або III місце) закладу на всеукраїнських/міжнародних офіційних фестивалях та конкурсах.

Для закладів, культури, (центр культурних послуг, бібліотеки)

- кількість масштабних заходів;
- ініціювання, проведення та участь у міжнародних/всеукраїнських/обласних заходах;
- відвідуваність власних заходів;
- надання платних послуг (% відношення до аналогічного показника за минулий рік);
- перемоги колективів (представників) Закладу на всеукраїнських/міжнародних офіційних фестивалях та конкурсах.

Для закладів, спорту:

- збільшення чисельності вихованців Закладу;
- збільшення кількості висококваліфікованих спортсменів;
- організація системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності тренерів-викладачів Закладу;
- кількість перемог, здобутих медалей вихованців Закладу у змаганнях районного, обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів;
- організація спортивних змагань районного та обласного рівнів;
- надання платних послуг (% відношення до аналогічного показника за минулий рік).

Для закладів, соціального захисту населення:

- збільшення кількості соціальних послуг (кількість випадків);
- впровадження заходів щодо підвищення якості та доступності соціальних послуг;
- проведення заходів для соціально незахищених мешканців громади;
- організація та участь у заходах направлених на допомогу малозабезпеченим громадянам;
- запровадження інноваційних форм і методів роботи.

Для місцевої пожежної команди:

- впровадження заходів з упередження надзвичайних ситуацій;
- участь в ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійного лиха та інших видів небезпечних подій;
- проведення мінімізація або ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- участь та/або проведення навчань, оглядів, конкурсів та інших заходів з метою посилення готовності працівників місцевої пожежної команди та населення до оперативного реагування на пожежі та надзвичайні ситуації.

2.3. Керівник Закладу може бути повністю або частково позбавлений премії з причин:

- порушення трудової та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, відсутності ініціативи та творчого ставлення до роботи, зменшення контингенту учнів закладу;
- наявність обґрунтованих скарг на керівника Закладу;
- відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої

дисципліни;

- керівник, на якого накладено дисциплінарне стягнення, позбавляється премії у повному розмірі.

2.4. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи, з нагоди свят (державних, професійних, або інших), та/або з нагоди особистих ювілейних дат (ювілеями вважаються 50- річчя і подальші річниці народження із проміжком у 10 років) керівнику Закладу може бути одноразово виплачена додаткова премія в межах затвердженого фонду оплати праці.

3. Джерела та розміри преміювання

3.1. Преміювання керівника Закладу здійснюється за результатами роботи щомісячно в межах економії загального фонду оплати праці, у відсотках до посадового окладу.

3.2. Індивідуальний розмір премії керівника Закладу за виконання показників, зазначених в п. 1.2, 2.2 цього Положення, визначається керівником виконавчого органу ради до управління якого віднесено Заклад за погодженням із селищним головою або його заступником.

3.3. У разі наявності економії фонду оплати праці в цілому по Закладу також може здійснюватися преміювання керівника Закладу за результатами роботи за рік з урахуванням його особистого вкладу.

3.4. За час відпусток, тимчасової непрацездатності премії не виплачуються.

3.5. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4. Порядок і терміни преміювання

4.1. Керівник Закладу до 20-го числа місяця надає керівнику виконавчого органу до управління якого віднесено Заклад, звіт про роботу Закладу у поточному місяці та розрахунок економії фонду заробітної плати. Розрахунок здійснює та підписує головний бухгалтер закладу.

4.2. Керівник виконавчого органу, якому підпорядковується Заклад, (начальник відділу Виконавчого комітету) у термін до 22-го числа готує проект наказу про преміювання керівника Закладу та подає його на розгляд селищному голові або його заступнику.

4.3. Після погодження розміру преміювання один примірник наказу передається в Заклад для нарахування та виплати премії керівнику Закладу.

4.4. Премія виплачується в термін виплати заробітної плати.

5. Джерела преміювання

5.1. Премія керівнику Закладу виплачується в межах фонду оплати праці. На преміювання також можуть направлятися кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюються протягом року в Закладі, а також кошти спеціального фонду. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних витрат, нарастаючим підсумком з початку року.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА