

**Положення
про преміювання працівників
відділу освіти виконавчого комітету
Іркліївської сільської ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання працівників ВІДДІЛУ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ІРКЛІЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ (далі – Положення, Відділ) розроблене відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України, постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298, від 09.03.2006 № 268, з метою заохочення працівників Відділу за ініціативність, високопродуктивну працю, добросовісне виконання посадових обов'язків і завдань.

1.2. Дія цього Положення поширюється на усіх працівників Відділу.

1.3. Положення має за мету регламентувати процедурні питання преміювання працівників з обов'язковим урахуванням якості та ефективності їх роботи, вагомості персонального внеску кожного у загальні результати роботи.

1.4. Премії не виплачуються працівникам за час тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці, відрядженням на навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордон.

1.5. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премія не виплачується, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися в зв'язку із закінченням терміну повноважень, за станом здоров'я чи перейшли на іншу роботу в порядку переводу.

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

1.7. Працівники, які допустили порушення чинного законодавства та інші недоліки в роботі позбавляються премії повністю або частково за той період, в якому допущені недоліки в роботі.

2. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ І РОЗМІР ПРЕМІЇ

2.1. Цим Положенням передбачено преміювання працівників Відділу, спрямоване на їх стимулювання за підсумками роботи:

2.1.1. кожного місяця:

- за своєчасну і якісну роботу по реалізації державної політики у сфері освіти, забезпечення якості, доступності освіти на території Іркліївської сільської ради;
- за своєчасне і якісне виконання завдань, передбачених чинним законодавством України, планами роботи Відділу, сільської ради та виконавчого комітету, рішень сільської ради, виконавчого комітету та розпоряджень сільського голови, рекомендацій вищестоящих органів влади;
- за підвищення ефективності використання бюджетних коштів;

2.1.2. з нагоди професійного свята та/або державних свят;

2.1.3. в окремих випадках, за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат з урахуванням особистого внеску, шляхом виплати одноразової премії, в розмірі одного посадового окладу, у межах затвердженого фонду оплати праці.

2.2. Премія нараховується працівникам у грошовій формі до посадового окладу.

2.3. Зменшення розміру преміювання працівників або позбавлення їх премії здійснюється у разі якщо вони мають порушення трудової та виконавчої дисципліни, не виконують вимог посадових інструкцій, з вини яких допущено неякісне та несвоєчасне виконання завдань та доручень у періоді, за який нараховується премія.

3. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ТА РОЗРАХУНОК РОЗМІРУ ПРЕМІЇ

3.1. Розрахунок загальної суми коштів, що спрямовується на преміювання, виконує бухгалтер централізованої бухгалтерії Відділу щомісячно до 25 числа та подає на розгляд начальнику Відділу або особі, яка виконує його обов'язки.

3.2. Розмір премії по кожному працівнику визначає начальник Відділу або особа, яка виконує його обов'язки, в межах доведеної суми коштів на преміювання працівників Відділу, у грошовій формі.

3.3. Розмір премії начальнику Відділу або особі, яка виконує його обов'язки визначає сільський голова або особа, яка виконує його обов'язки своїм розпорядженням.

4. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

4.1. Централізована бухгалтерія Відділу узагальнює всі розрахунки, перевіряє їх правильність, складає загальну відомість на виплату премії.

4.2. Преміювання працівників Відділу здійснюється на підставі наказу начальника Відділу або особи, яка виконує його обов'язки.

4.3. Преміювання начальника Відділу здійснюється на підставі розпорядження сільського голови або особи, яка виконує його обов'язки.

4.4. Це Положення є обов'язковим для використання в роботі.

4.5. Зміни та доповнення до Положення здійснюються на підставі рішення сільської ради.

5. СТРОКИ ВИПЛАТИ ПРЕМІЇ

5.1. Виплата премій працівникам Відділу проводиться централізованою бухгалтерією Відділу не пізніше 1-го числа наступного місяця.

Секретар Іркліївської сільської ради

Антоніна КУЛИК