

Затверджено

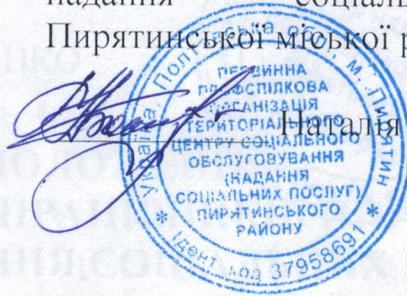
Постійно - діючою тарифікаційною комісією
Пирятинського центру надання соціальних послуг
Пирятинської міської ради



Директор
Пирятинського центру надання соціальних послуг
Пирятинської міської ради

Тамара ЗАХАРЧЕНКО

Голова первинної профспілкової організації
Пирятинського центру надання соціальних послуг
Пирятинської міської ради



Наталія БОНДАРЕНКО

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВІРУ
між адміністрацією та первинною профспілковою
організацією Пирятинського центру надання
соціальних послуг Пирятинської міської ради**

на 2022 - 2025 роки

2026 рік

Додаток № 7
до колективного договору
на 2022-2025 роки

Затверджено

Постійно - діючою
тарифікаційною комісією
Пирятинського центру
надання соціальних послуг
Пирятинської міської ради

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації Пирятинського центру
надання соціальних послуг
Пирятинської міської ради



Наталія БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Пирятинського
центру надання соціальних
послуг Пирятинської міської
ради



Гамара ЗАХАРЧЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ПИРЯТИНСЬКОГО
ЦЕНТРУ НАДАВАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ
ПИРЯТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства охорони праці України від 05.10.2005 року № 308/519 „Про впорядкування умови оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення“ зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 17 жовтня 2005 року за № 1209/11489, затвердити Положення про преміювання працівників Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради.

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблене для стимулювання працівників з метою покращення якості виконання робіт і підвищення виконавської дисципліни, розвитку активності, ініціативи у реалізації завдань, покладених на Пирятинський центр надання соціальних послуг Пирятинської міської ради.

1.2. Премія за цим Положенням є грошовою виплатою працівнику, пов'язаною з:

- ефективним виконанням службових обов'язків, досягненням високих показників у роботі та особистим внеском у загальні результати роботи Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради;

- відсутністю порушень чинного законодавства;

- бездоганним і вчасним виконанням доручень та завдань керівництва;

- дотримання трудової та виконавської дисципліни.

1.3. Дія цього Положення не поширюється на осіб, що працюють за строковими трудовими договорами.

1.4. Премія за цим Положенням виплачується у грошовій формі.

1.5. Премії за результатами роботи за відповідний місяць нараховуються у відсотках до місячного посадового окладу конкретного працівника з урахуванням всіх надбавок та доплат у межах фонду заробітної плати. Премія працівникам нараховується та виплачується за фактично відпрацьований час (крім святкових).

1.6. Заохочувальні премії виплачуються в розмірі посадового окладу в межах фонду заробітної плати.

1.7. Підставою для виплат премії є:

- для директора погодження засновника;

- для інших працівників – наказ директора Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради.

1.8. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном, здійснюється на загальних підставах після закінчення цього строку з дня визнання працівника таким, що витримав випробування.

1.9. В окремих випадках може бути виплачена разова премія з нагоди державних і професійних свят, за виконання особливо важливої роботи, з нагоди ювілейних дат та при отриманні почесних грамот з Обласного департаменту праці та Міністерства соціальної політики в розмірі посадового окладу або у грошовому еквіваленті.

1.10. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків та утримання Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради затвердженого у встановленому порядку.

1.11. Преміювання фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб здійснюється за кошти субвенції з державного бюджету місцевими бюджетами на забезпечення діяльності фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб в розмірі 200 відсотків посадового окладу з надбавками та підвищеннями (при наявності коштів).

1.12. Керівництво здійснює преміювання працівників у грошовому еквіваленті з метою стимулювання продуктивності праці. Премії нараховуються за виконання та перевиконання виробничих показників, якісне виконання службових обов'язків та дотримання трудової дисципліни. Розмір премії визначається у відсотках від посадового окладу або у фіксованій сумі, що затверджується наказом директора Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради. Виплата премії здійснюється одночасно із заробітною платою за відповідний період (при наявності коштів).

2. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Умови преміювання, за яких премія нараховується, не впливають на розмір премії, але їх дотримання обов'язкове для її одержання.

2.2. Для нарахування премії враховуються такі показники:

- своєчасність та якість виконання основних завдань, визначених положеннями про Пирятинський центр надання соціальних послуг Пирятинської міської ради та його структурними відділеннями, посадовими інструкціями;

- виконавська дисципліна;

- трудова дисципліна.

2.3. Премії (крім святкових) не виплачуються працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності;

- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством.

2.4. Премія не нараховується працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим.

Працівникам, які вийшли на пенсію, звільненим за станом здоров'я, про працювали неповний місяць у зв'язку з народженням дитини, перейшли на іншу роботу в порядку переведення, нарахування премії здійснюється за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.

3. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

3.1. Преміювання працівників Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов'язків та згідно подання завідувачів відділень, головного бухгалтера, відповідних наказів директора Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради за погодженням з первинною профспілковою організацією.

3.2. Головним бухгалтером установи готується подання на директора, з зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, назва посади та розміру премії.

3.3. Конкретний розмір премії працівників визначається в межах встановленого фонду оплати праці.

4. ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЇ

Працівники Пирятинського центру надання соціальних послуг Пирятинської міської ради позбавляються премії повністю або частково на розсуд керівництва за погодженням з первинною профспілковою організацією в наступних випадках:

- недобросовісне виконання своїх посадових обов'язків в тому числі з порушенням строків виконання доручень;

- несвоєчасний, неякісний розгляд скарг, листів;

- несвочасне надання звітів, інформації;
- неякісна підготовка матеріалів;
- відмова від участі в громадських заходах;
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни та громадського порядку.

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

Затверджено

директором дирекцією та виконавчим директором
Пирятинського центру соціальних послуг
Пирятинської міської ради



Пирятинського центру соціальних послуг
Пирятинської ради

Тамара ЗАХАРЧЕНКО

керівником професійної служби Пирятинського центру соціальних послуг
Пирятинської ради



ОБОНДАРЧЕНКО

ОБ'ЄКТОМ ДОГОВОРУ

є діяльність професійної служби
Пирятинського центру надання
Пирятинської міської ради

2023 року

Прошнуровано, пронумеровано та скріплено
печаткою 5 (п'ят) аркушів

Директор

Пирятинського ЦНСП

Тамара ЗАХАРЧЕНКО

