

**УКРАЇНА**

**ХМІЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Виконавчий комітет**

**РІШЕННЯ №\_\_\_\_**

Від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019р. № \_\_\_\_

Про затвердження Положення про оплату праці,

встановлення доплат, надбавки,

надання відпустки, матеріальної допомоги,

преміювання до посадового окладу

працівників КЗ «Соколівська публічна бібліотека»

Хмільницької міської ради

Враховуючи Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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», від 09.12.2015р.№1026 «Питання виплати працівникам державних і комунальних клубних закладів, парків культури та відпочинку, центрів (будинків) народної творчості, центрів культури та дозвілля, інших культурно-освітніх центрів доплати за вислугу років, допомоги для оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань», наказ Міністерства культури і туризму України № 745 від 18 жовтня 2005 р. «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки», Статут КЗ « Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької міської ради, керуючись ст.ст. 32, 40,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Хмільницької міської ради

**ВИРІШИВ :**

1. Затвердити Положення про оплату праці, встановлення доплат, надбавки, надання відпустки, матеріальної допомоги, преміювання до посадового окладу працівникам Комунального закладу «Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької міської ради / додається /.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради згідно розподілу обов’язків.

Міський голова С.Б.Редчик

Додаток

до рішення виконавчого комітету Хмільницької міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019р.№\_\_\_.

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про оплату праці, встановлення доплат, надбавки, надання відпустки, матеріальної допомоги, преміювання до посадового окладу працівникам Комунального закладу «Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької міської ради**

**1.Загальні положення**

Положення про преміювання та матеріальне заохочення працівників Комунального закладу «Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької міської ради (далі – Положення), розроблено відповідно до Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», «Про відпустки», Постанов Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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», від 09.12.2015р.№1026 «Питання виплати працівникам державних і комунальних клубних закладів, парків культури та відпочинку, центрів (будинків) народної творчості, центрів культури та дозвілля, інших культурно-освітніх центрів доплати за вислугу років, допомоги для оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань», від 17.07.2003 р №1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення», наказом Міністерства культури і туризму України № 745 від 18 жовтня 2005 р. « Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки».

**2. Оплата праці.**

Проводити оплату праці працівників відповідно до наказу Міністерства культури України від 18.10.2005 р №745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки:

- діє тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики);

- у разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується на передодні;

- розмір заробітної плати за першу половину місяця не може бути меншим за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника;

- своєчасно проводити індексацію заробітної плати у зв’язку з ростом індексу споживчих цін. Включаючи тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і кваліфікаційні характеристики (довідники).

-  посадовий оклад працівника встановлюється відповідно до посади і кваліфікації працівника(ст. 96 КЗПП України)

- за результатами атестації завідуючій КЗ встановити 11 розряд.  
- бухгалтеру КЗ встановити 9 розряд.

2.1. Доплати і надбавки до посадових окладів і тарифних ставок в межах фонду заробітної плати відповідно до наказу Міністерства культури і туризму України:

- завідуючій та бухгалтеру встановити надбавку за особливі умови роботи, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи( на строки її виконання),за складність, напруженість у роботі у граничному розмірі до 50% до посадового окладу;

- встановити доплату за вислугу років згідно чинного законодавства;

Виплати проводити в межах фонду заробітної плати.

Заробітну плату виплачувати регулярно в робочі дні не рідше двох разів на місяць через відрізок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, а саме:за першу половину –13 числа, другу половину –28– го числа поточного місяця.

2.2. Фонд оплати праці, встановлювати згідно з доданим штатним розкладом (Додається).

**3. Порядок надання відпусток**

Відповідно ст.2 ЗУ « Про відпустки» право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи.

3.1. Завідуючій КЗ «Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької міської ради надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік(ЗУ « Про відпустки»), та 4 к. дн.(за роботу із шкідливими і важкими умовами праці).

3.2. Бухгалтеру KЗ «Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької міської ради надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарні дні за відпрацьований робочий рік.

3.3. Відпустки без збереження зарплатні працівникам надаються згідно з ст. 25 ЗУ «Про відпустки». За сімейними обставинами працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати тривалістю до 14 календарних днів на рік.

1. **Порядок надання матеріальної допомоги**

Відповідно до наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 №745 «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки», в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах працівникам Комунального закладу може надаватися матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення в сумі не більше ніж один посадового окладу на рік (при наданні щорічних відпусток).

- Завідуючій КЗ **«**Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької міської ради надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі одного посадового окладу на рік.

- Бухгалтеру КЗ «Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької міської ради надавати матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі 0,5 посадового окладу на рік.

Виплати проводити в межах фонду заробітної плати.

**5. Про преміювання**

Кошти на преміювання передбачаються в кошторисі витрат на утримання Комунального закладу, а також кошти, утворені від економії фонду заробітної плати.

5.1. Преміювання за цим Положенням є винагородою, пов’язаною з виконанням службових завдань і функцій, особистим внеском кожного працівника у загальні результати роботи Комунального закладу Хмільницької міської ради та її виконавчих органів.

5.2.Преміювання за цим Положенням встановлюється щорічно та виплачується у грошовій формі у відсотках до посадового окладу конкретного працівника відповідно до їх особистого внеску у загальні результати роботи:

- завідуючій КЗ «Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької міської ради - щорічна, в кінці року в розмірі -100% посадового окладу.

- бухгалтеру КЗ «Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької . міської ради - щорічна, в кінці року в розмірі – 50% посадового окладу

Виплати проводити в межах фонду заробітної плати.

5.3.Премії не виплачуються працівникам за дні тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, відпусток без збереження заробітної плати та навчальних відпусток

5.4.Працівники, яких звільнено, або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення позбавляються премії у повному розмірі за той місяць, у якому працівника звільнено чи накладено стягнення. Протягом дії дисциплінарного стягнення виплата премій працівникові не проводиться.

5.5. При наявності коштів, працівникам Комунального закладу може надаватись допомога на вирішення соціально-побутових питань у розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) на рік (Постанова КМУ від 09.12.2015р.№1026).

**6. Графік роботи закладу**

Робота з вівторка по суботу з 10.00 до 19.00, неділя з 10.00 до 17.00.

Перерва з 13.00 до 15.00,

Вихідний день – понеділок.

* для завідуючої КЗ встановлено (шестиденний робочий тиждень) з тривалістю робочого часу 40 годин на тиждень з одним вихідним днем (понеділок);
* для бухгалтера (по сумісництву) працює на 0.5 ставки(п’ятиденний робочий тиждень) з тривалістю робочого часу 20 годин на тиждень з двома вихідними днями( субота, неділя);
* напередодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину;

- випадку співпадіння святкового дня з вихідним, вихідний день переноситься на найближчий робочий день за умови дотримання встановленої норми робочого часу в поточному місяці.

- в останню п’ятницю кожного місяця встановлюється санітарний день.

Керуючий справами

виконавчого комітету міської ради С.П.Маташ

Додаток до

Положення про оплату праці, встановлення доплат, надбавки,

надання відпустки, матеріальної допомоги,

преміювання до посадового окладу працівникам

Комунального закладу «Соколівська публічна бібліотека»

Хмільницької міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖУЮ  штат у кількості 1.5 штатних одиниць  з місячним фондом заробітної плати  8926 (Вісім тисяч девятсот двадцять шість) гривень  **Міський голова: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Б.Редчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 р. |
|  |  |  |

**ШТАТНИЙ РОЗПИС**

на 2019 рік

КЗ «Соколівська публічна бібліотека»

(назва установи)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N з/п** | **Назва структурного підрозділу**  **та посад** | **Кількість штатних одиниць** | **Посадові оклади, грн.** | **Надбавки, грн.** | **Доплптии, грн.** | **Фонд заробітної плати на місяць(грн.)** | **Фонд заробітної плати на 2019 рік (грн.)** |
| 1 | завідуюча | 1 | 3784 | 1892 | 757 | 6433 | 77196 |
| 2 | Бухгалтер | 0,5 | 1662 | 831 |  | 2493 | 29916 |
|  | **УСЬОГО:** | **1,5** | **5446** | **2723** | **757** | **8926** | **107112** |

**Керівник** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.К.Якобнюк

(підпис)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Бухгалтер:** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.І.Король  (підпис) |
|  |  |
|  |  |

Керуючий справами

виконавчого комітету міської ради С.П.Маташ

**Лист- погодження**

До проекту рішення виконавчого комітету Хмільницької міської ради « Про затвердження Положення про оплату праці, встановлення доплат, надбавки, надання відпустки, матеріальної допомоги, преміювання до посадового окладу працівникам Комунального закладу «Соколівська публічна бібліотека» Хмільницької міської ради

**Виконавець**: Завідувач Комунального закладу

«Соколівська публічна бібліотека»

Хмільницької міської ради Г.К. Якобнюк

**Погоджено:**

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради С.П.Маташ

Заступник міського голови з питань діяльності

виконавчих органів міської ради

А.В. Сташко

Начальник відділу бухгалтерського обліку – головний

бухгалтер міської ради

С.С. Єрошенко

Начальник юридичного відділу, міської ради

Н.А. Буликова