

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників Комунального
закладу «Слобожанська селищна бібліотека
Слобожанської селищної ради»

I. Загальні положення

1.1. Це Положення вводиться на підставі положень КЗпП України, Закону України «Про оплату праці», наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 р. № 745 «Про впорядкування умов оплати праці працівникам культури на основі єдиної тарифної сітки», наказу № 67 від 11.10.2007 р. «Про внесення змін до наказу Міністерства культури і туризму України від 18.10.2005 р. № 745» з метою стимулювання добросовісної праці працівників Комунального закладу «Слобожанська селищна бібліотека» Слобожанської селищної ради.

1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виховання підростаючого покоління, показників діяльності закладу.

1.3. Згідно з цим положенням здійснюється преміювання всіх працівників комунального закладу «Слобожанська селищна бібліотека» Слобожанської селищної ради.

1.4. Преміювання керівника закладу здійснюється за результатами роботи з урахуванням індивідуальної оцінки якості праці.

2. Джерела коштів на виплату премії

2.1. Премії виплачуються за рахунок економії коштів, передбачених на оплату праці, за відповідний період в межах затвердженого фонду заробітної плати загального фонду.

3. Основні показники для визначення преміювання

3.1. Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

3.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, розпоряджень селищного голови, висока виконавська дисципліна, відсутність обґрунтованих зауважень з боку перевіряючих.

3.3. Стабільна багаторічна праця.

3.4. Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які призвели до зростання рейтингу закладу культури.

3.5. Проявлення ініціативи та високі результати роботи.

4. Порядок преміювання

4.1. Преміювання може здійснюватись за результатами праці за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат закладу або громади.

4.2. Преміювання керівника закладу здійснюється за розпорядженням селищного голови.

4.3. Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників, викладених у розділі 3.

4.4. Конкретний розмір премії визначається у відсотках до посадового окладу та у вигляді фіксованої суми відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи. Загальна сума премії, що виплачується здійснюється з фонду економії заробітної плати.

5. Порядок нарахування премії. Розмір та порядок виплати

5.1. Премії нараховуються згідно розпорядження селищного голови.

5.2. Премія виплачується у строки, встановлені для виплати заробітної плати.

5.3. Розрахунок премії, що належить до виплати, документальне оформлення проводить головний спеціаліст відділу при селищній раді, на якого згідно посадової інструкції покладені обов'язки з розрахунків по заробітній платі.

6. Умови часткового або повного позбавлення премії

6.1. Премія не виплачується у разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, прогули, наявність скарг, на період дисциплінарного стягнення, порушення норм з охорони праці.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л.В. Лагода