

«Погоджено»
Голова профкому коледжу
С.Є. Захарченко
«07» 09 2020р.
ПРОФСПІЛСЬКИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
Самбірський фаховий коледж культури і мистецтв
Україна

«Затверджую»
Директорка
КЗ ЛОР Самбірський фаховий
коледж культури і мистецтв
Г.П.Петрівська
«07» 09 2020р.
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ Самбірський фаховий коледж культури і мистецтв
02215035
Україна

ПОЛОЖЕННЯ про порядок преміювання працівників КЗ ЛОР Самбірський фаховий коледж культури і мистецтв

I. Загальні положення

1. Положення про порядок преміювання працівників КЗ ЛОР Самбірський фаховий коледж культури і мистецтв (далі – «Положення») розроблене відповідно до Бюджетного кодексу України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту» постанов Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. №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 28 лютого 2002р. №228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ».

2. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників коледжу.

3. Положення вводиться з метою матеріального стимулювання висококваліфікованої і ініціативної праці працівників, результатів їх індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення ефективності і якості, зацікавленості в наслідках роботи, а також посилення відповідальності за доручену ділянку роботи.

4. Преміювання працівників коледжу проводиться за підсумками роботи за місяць, квартал, рік, до державних і професійних свят.

II. Порядок преміювання

1. Преміювання працівників коледжу здійснюється в межах коштів на оплату праці, затвердженого кошторисом доходів і видатків на поточний рік за рахунок загального фонду і спецфонду.

2. Премія нараховується у певних розмірах в залежності від реальних фінансових можливостей і конкретних результатів роботи згідно наказу.

3. Положення про преміювання поширюється на всіх працівників коледжу.

4. Керівники структурних підрозділів подають клопотання на ім'я директора коледжу про преміювання.

5. Преміювання працівників проводиться за такими напрямками роботи:

- за високі досягнення в роботі;
- за виконання особливо важливих, складних завдань;
- за своєчасне та бездоганне виконання службових обов'язків;
- за належне виконання інших робіт, які незазначені вище, але якісно виконані працівниками;
- до ювілейних дат;
- до державних та професійних свят;
- за підсумками роботи за місяць, квартал, рік;

6. Працівникам, що відпрацювали неповний місяць у зв'язку з об'єктивними поважними причинами, премія нараховується за фактично відпрацьований час.

7. Розгляд питання та рішення щодо преміювання працівників та розмір премії здійснюється директором коледжу.

7.1. Подання, щодо преміювання оформляється службовою запискою керівника структурного підрозділу.

7.2. Сума коштів для преміювання працівників погоджується з посадовою особою відповідальною за ведення бухгалтерського обліку та звітності – головним бухгалтером.

8. При допущенні порушення трудової дисципліни, неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, працівник може бути позбавлений премії. Таке рішення записується в окремих пунктах наказу.

9. Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитись тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

10. Преміювання окремих працівників коледжу не здійснюється у разі накладання на цих осіб дисциплінарного стягнення протягом строку його дії.

11. Преміювання директора коледжу здійснюється за рішенням Департаменту з питань культури, національностей та релігій Львівської обласної держадміністрації.

III. Прикінцеві положення

1. Положення затверджується директором коледжу.

2. Зміни, що вносяться до Положення оформляються у встановленому порядку та затверджується наказом.