**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДЕПАРТАМЕНТ ГУМАНІТАРНОЇ ПОЛІТИКИ**

**НАКАЗ**

09.07. 2018 № 132

Про затвердження Положення про

преміювання керівників комунальних

закладів, підпорядкованих департаменту

гуманітарної політики Дніпровської

міської ради

Керуючись Положенням про департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 20.10.2016 № 40/15, рішенням міської ради від 20.10.2016 № 33/15 «Про підпорядкування комунальних закладів Дніпровської міської ради виконавчим органам Дніпровської міської ради», зі змінами та доповненнями, з метою визначення єдиного порядку преміювання керівників закладів, підпорядкованих департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про порядок преміювання керівників закладів, підпорядкованих департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради (далі - Положення), що додається.
2. Начальникам управлінь департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради:

- довести цей наказ до відома керівників комунальних закладів, підпорядкованих департаменту гуманітарної політики Дніпровськоїміської ради;

- при проведенні процедури преміювання керівників комунальних закладів неухильно дотримуватись вимог, визначених даним Положенням.

3. Керівникам комунальних закладів, підпорядкованих департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради, враховуючи критерії порядку преміювання, визначені Положенням, розробити Положення про порядок преміювання працівників комунального закладу та надати на погодження управлінню, до відання якого належить комунальний заклад.

1. Покласти персональну відповідальність за виконання цього наказу на начальників управлінь департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради та на керівників комунальних закладів, підпорядкованих департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.
2. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор департаменту К. А. Сушко

Додаток

2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок преміювання керівників**

**закладів, підпорядкованих**

**департаменту гуманітарної політики**

**Дніпровської міської ради**

м. Дніпро

2018

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок преміювання**

**керівників закладів, підпорядкованих**

**департаменту гуманітарної політики**

**Дніпровської міської ради**

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про культуру», Закону України «Про освіту», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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». Постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2007 № 643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової плати за окремі види педагогічної діяльності у відношенні до тарифної ставки», Постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1037 «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», наказу Міністерства культури і туризму України «Про впорядкування умов оплати праці працівників культури на основі Єдиної тарифної сітки», наказу Міністерства у справах молоді та спорту України від 23.09.2005 № 2097 «Про впорядкування умов оплати праці працівників бюджетних установ, закладів та організацій галузі фізичної культури і спорту», Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15.04.1993 № 102, статті 61 Закону України «Про освіту» (абзаци перший та другий), Постанови Кабінету Міністрів України «Про оплату праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» від 28.12.2016 № 1037, рішення міської ради від 20.10.2016 № 33/15 «Про підпорядкування комунальних закладів Дніпровської міської ради виконавчим органам Дніпровської міської ради», Положення про департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 20.10.2016 № 40/15 (зі змінами та доповненнями).

Це Положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи керівників закладів гуманітарної сфери підпорядкування.

Положення спрямоване на забезпечення матеріальної зацікавленості керівників закладів гуманітарної сфери підпорядкування (далі - Заклад), на покращення якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

Положення може бути доповнено або змінено відповідно до чинного законодавства.1. Загальні положення

1. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання керівників Закладів за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ним завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни та визначає порядок і розміри виплати йому премій за підсумками роботи.
2. Преміювання керівника Закладу здійснюється відповідно до його особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць.

**2. Порядок та умови преміювання**

2.1. Педагогічний/трудовий колектив до 10-го числа місяця надає начальнику управління департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради, до сфери управління якого віднесено заклад, свої пропозиції щодо преміювання керівника Закладу за минулий місяць.

2.2. Начальники управлінь департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради вносять пропозиції щодо преміювання керівників Закладів в межах фонду оплати праці шляхом подання проекту наказу напреміювання.

1. Підставою для виплати премії керівнику Закладу є наказ директора департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.
2. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премій враховується:

- систематична робота щодо зміцнення та покращення матеріально**-**технічної бази Закладу;

- розробка і запровадження заходів, що посприяли економії енергоресурсів, матеріалів та грошових коштів;

- укомплектованість установи кадрами, їх стабільність, відсутність скарг;

- забезпечення реалізації у Закладі проектів партиципаторного бюджетування;

* ефективна взаємодія з громадськими організаціями, державними та комунальними закладами, органами місцевого самоврядування;
* участь у грантових, благодійних та інших програмах щодо залучення незаборонених чинним законодавством джерел фінансування для розвитку Закладу;
* проведення круглих столів, семінарів, вебінарів тощо.

При преміюванні можуть бути враховані і інші показники роботи, які свідчать про покращення діяльності Закладу, а саме:

***Для закладів, підпорядкованих управлінню освіти департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради:***

**загальної середньої освіти:**

збереження та зміцнення мережі закладу;

результативність участі закладу в освітніх проектах різних рівнів; експериментальна робота закладу;

результативність участі в ЗНО, МАН, предметних олімпіадах, конкурсах;

перемоги у творчих конкурсах, спортивних змаганнях;

участь педагогів у конкурсі «Учитель року»;

організація відкритих масових заходів міського та обласного рівнів.

**дошкільної освіти:**

- співвідношення фактичної наповнюваності груп та списочного складу вихованців;

- запровадження інноваційних форм і методів роботи;

- організація роботи з батьками та громадськістю;

- проведення заходів різних рівнів на базі закладу дошкільної освіти.

**" професійно-технічної освіти:**

- досягнення закладу в проектах різних рівнів;

- результативність участі в предметних олімпіадах, фахових конкурсах4 зростання кількості дипломів кваліфікованого робітника з відзнакою; зростання кількості дипломів молодшого спеціаліста з відзнакою.

***Для закладів, підпорядкованих управлінню молоді, позашкільної освіти та національно-патріотичного виховання департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради:***

- організація масових заходів міського та обласного рівнів;

- кількість перемог вихованців Закладу у конкурсах міського, обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів;

- збільшення чисельності вихованців Закладу, збереження та зміцнення мережі закладу;

результативність участі закладу в освітніх проектах різних рівнів;

експериментальна робота закладу;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, участь у семінарах, майстер-класах, семінарах-практикумах, тренінгах.

***Для закладів, підпорядкованих управлінню культури департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради:***

**школи естетичного виховання:**

- зростання кількості учнів, що навчаються на засадах самоокупності;

- чисельність випускників школи, які вступили до фахового закладу вищої освіти;

- реалізація творчого проекту силами закладу (в тому числі нового);

- перемоги учнів (Гран-Прі або І місце) закладу на міських/обласних офіційних фестивалях та конкурсах;

- перемоги учнів (Гран-Прі або І, II або III місце) закладу на всеукраїнських/міжнародних офіційних фестивалях та конкурсах.

**театри:**

- продаж квитків на вистави (% до заповнення зали);

- проведення благодійних вистав;

- підготовка прем'єр спектаклів;

- забезпечено виїзних платних вистав;

- перемоги на офіційних міжнародних/всеукраїнських/регіональних фестивалях (конкурсах).

**Будинок культури, Планетарій, Будинок Мистецтв, ВХА «Юність Дніпра»**

- кількість міжнародних/всеукраїнських/обласних заходів;

- кількість масштабних заходів;

- надання платних послуг (% відношення до аналогічного показника за минулий рік);

- відвідуваність власних заходів (% заповнення глядацької зали);

- успішна реалізація Проекту Бюджету участі;

- економія планових показників енергоресурсів;

- залучення додаткових ресурсів (фінансових, матеріальних) для покращення матеріально-технічної бази закладу.

**бібліотеки:**

- ініціювання та проведення міжнародних/всеукраїнських/обласних заходів;

- надання платних послуг (% відношення до аналогічного показника минулого року);

- відвідуваність власних заходів (% заповнення глядацької зали).

***Для закладів, підпорядкованих управлінню спорту департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради:***

- збільшення кількості висококваліфікованих спортсменів до складу національних збірних команд України;

- організація системи підвищення кваліфікації та професійної майстерності тренерів-викладачів Закладу;

збільшення чисельності вихованців Закладу;

- кількість перемог, здобутих медалей вихованців Закладу у змаганнях міського, обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів.

організація спортивних змагань міського та обласного рівнів.

2.4. Керівник Закладу може бути повністю або частково позбавлений премії з причин:

* порушення трудової та фінансової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, відсутності ініціативи та творчого ставлення до роботи, зменшення контингенту учнів закладу - розмір премії зменшується на 50 %;
* наявність обгрунтованих скарг на керівника Закладу - розмір премії зменшується на 50 %;
* відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни - розмір премії зменшується на 75 %;
* керівник, на якого накладено дисциплінарне стягнення, позбавляється премії у повному розмірі.

2.5. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди 50-річного та 75-річного ювілею керівнику Закладу може бути одноразово виплачена премія у розмірі до 200 % посадового окладу в межах загального фонду оплати праці.

**3. Джерела та розміри преміювання**

1. Преміювання керівника Закладу здійснюється за результатами роботи щомісячно в межах економії загального фонду оплати праці, у відсотках до посадового окладу, з врахуванням надбавки і доплати.
2. Індивідуальний розмір премії керівника Закладу за виконання показників, зазначених в п. 1.2, 2.3 цього Положення, визначається директором департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради за поданням начальників управлінь департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради та обмежується максимальним розміром 100% за рахунок загального фонду бюджету та за рахунок спеціального фонду бюджету, якщо разом з керівником Закладу передбачається преміювання не менш, як 25 % кількості працівників закладу, які задіяні у його наповненні. Розмір премії не можеперевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) з урахуванням підвищень.
3. Надбавки за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), за складність, напруженість у роботі встановлюються у розмірі до 50 % посадового окладу (ставки заробітної плати, тарифної ставки) згідно з чинним законодавством України у разі наявності економії фонду.
4. У разі наявності економії фонду оплати праці в цілому по Закладу також може здійснюватися преміювання керівника Закладу за результатами роботи за рік з урахуванням його особистого вкладу.
5. 3.5. Премії не виплачуються за час відпусток, тимчасової непрацездатності.

3.6. Керівнику Закладу, який відпрацював неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних Сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням та з інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, виплата премії може здійснюватися за фактично відпрацьований час,

3.7. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**4. Порядок і терміни преміювання**

4.1. Проект наказу про преміювання керівника Закладу готують керівники управління та подають для розгляду директору департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради до 20-го числа місяця, наступного за звітним.

4.2. Премія виплачується в термін виплати заробітної плати.

**5. Джерела преміювання**

1. Премія керівнику Закладу виплачується в межах фонду оплати праці. На преміювання також можуть направлятись кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюються протягом року в Закладі, а також кошти спеціального фонду. Розмір економії заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних витрат, наростаючим підсумком з початку року.
2. Розрахунок економії за підписом директора комунального закладу додається до наказу з візою заступника директора департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради з фінансово-економічних питань.