

**СХВАЛЕНО
ЗАГАЛЬНИМИ ЗБОРАМИ
ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
«27» ТРАВНЯ 2024 Р.
ПРОТОКОЛ № 2**

**ЗМІНИ та ДОПОВНЕННЯ
до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВІРУ**

**між начальником відділу освіти Слобожанської селищної ради
Чугуївського району Харківської області
та первинною профспілковою організацією відділу освіти
Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області
на 2021 -2025 роки.**

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 30 квітня 2024 р. № 484
«Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268»

ВНЕСТИ зміни до Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та одноразової грошової допомоги працівникам трудового колективу відділу освіти Слобожанської селищної ради на 2024 рік, а саме: пункт 1.4. викласти в такій редакції:

Преміювання працівників трудового колективу проводити за підсумками роботи за місяць, відповідно до відпрацьованого часу:

- для посадових осіб відділу освіти у відсотках до посадового окладу встановленого згідно з чинним законодавством в межах затвердженого фонду преміювання та за рахунок економії фонду заробітної плати;
- для інших працівників відділу освіти у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавок за складність і напруженість у роботі встановленого згідно з чинним законодавством в межах затвердженого фонду преміювання та за рахунок економії фонду заробітної плати.

Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та одноразової грошової допомоги працівникам трудового колективу відділу освіти Слобожанської селищної ради на 2024 рік викласти в новій редакції.

Додаток 2

до колективного договору між
начальником відділу освіти
Слобожанської селищної ради та
первинною профспілковою організацією
відділу освіти Слобожанської селищної
ради Чугуївського району Харківської
області на 2021-2025 р.р.

ПОГОДЖЕНО

Голова ПК

 **Наталя МОРОЗОВА**

« » 2024р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу

 **Костянтин РУДЕНКО**

« » 2024р.



Положення

**про преміювання, надання матеріальної допомоги та одноразової грошової
допомоги працівникам трудового колективу відділу освіти Слобожанської
селищної ради на 2024 рік**

Відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами) Бюджетного кодексу України, 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 25.04.2023 № 391 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів та органів місцевого самоврядування під час воєнного стану», установ освіти та наукових установ», це Положення передбачає порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам трудового колективу відділу освіти Слобожанської селищної ради за належне виконання покладених на них обов'язків, поліпшення якості роботи, виконавської дисципліни, проявлену творчу активність та ініціативу, направлені на створення в колективі високої відповідальності та підвищення результативності в роботі.

1. Порядок преміювання працівників трудового колективу відділу освіти Слобожанської селищної ради

- 1.1. Дія цього положення поширюється на всіх працівників трудового колективу відділу освіти Слобожанської селищної ради.
- 1.2. Щомісячне преміювання начальника відділу освіти проводиться відповідно до розпорядження селищного голови.
- 1.3. Щомісячне преміювання працівників трудового колективу відділу освіти Слобожанської селищної ради проводиться відповідно до наказу начальника відділу.
- 1.4. Преміювання працівників трудового колективу проводити за підсумками роботи за місяць, відповідно до відпрацьованого часу:

- для посадових осіб відділу освіти у відсотках до посадового окладу встановленого згідно з чинним законодавством в межах затвердженого фонду преміювання та за рахунок економії фонду заробітної плати;
- для інших працівників відділу освіти у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавок за складність і напруженість у роботі, встановленого, згідно з чинним законодавством в межах затвердженого фонду преміювання та за рахунок економії фонду заробітної плати.

2. Підстави та порядок позбавлення премії

2.1. Працівники трудового колективу відділу освіти Слобожанської селищної ради позбавляються премії частково або повністю у разі порушення трудової та виконавської дисципліни, несвоєчасне та неналежне виконання своїх службових обов'язків. Порушенням трудової дисципліни вважається: запізнення на роботу або передчасне залишення робочого місця без дозволу безпосереднього керівника, неявка на роботу без поважних причин (прогул), несвоєчасне виконання завдань та своїх посадових обов'язків.

2.2. Працівники трудового колективу позбавляються премії частково або повністю на підставі наказу начальника відділу освіти Слобожанської селищної ради.

3. Надання матеріальної допомоги

3.1. Матеріальна допомога може надаватися

3.1.1. Начальнику відділу освіти

- для вирішення соціально побутових питань що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів від 09.03.2006 р. № 268 (із змінами) за розпорядженням селищного голови нараховується в межах бюджетного року в будь-який час за заявою працівника один раз на рік;
- на оздоровлення у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів від 09.03.2006 р. № 268 (із змінами) за розпорядженням селищного голови при наданні щорічної відпустки один раз на рік;

3.1.2. Посадовим особам відділу освіти

- для вирішення соціально побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів від 09.03.2006 р. № 268 (із змінами) за наказом начальника відділу освіти нараховується в межах бюджетного року в будь-який час за заявою працівника один раз на рік;
- на оздоровлення у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів від 09.03.2006 р. № 268 (із змінами) за наказом начальника відділу освіти при наданні щорічної відпустки один раз на рік;

3.1.3. Іншим працівникам відділу освіти

- матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу, за наказом начальника відділу освіти, відповідно 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». Виплату проводити за рахунок фонду оплати праці або економії коштів на оплату праці при наданні щорічної відпустки один раз на рік;

3.2. Вищезазначені матеріальні допомоги надаються в межах фонду заробітної плати або за рахунок економії.

4. Преміювання до державних свят, професійних свят та ювілейних дат

4.1. Преміювання до державних свят, професійних свят та ювілейних дат працівникам відділу освіти проводиться за рахунок економії фонду заробітної плати.

4.2. Преміювання до державних та професійних свят начальника відділу освіти проводити на підставі розпорядження селищного голови.

4.3. Преміювання до державних та професійних свят працівників колективу здійснювати на підставі наказу начальника відділу освіти, у розмірі посадового окладу або іншої фіксованої суми, яка не перевищує посадовий оклад.

4.4. Преміювання до ювілейних дат (50 років, 55 років, 60 років, 65 років) начальника відділу освіти проводити, згідно клопотання відділу освіти, за згодою селищного голови у розмірі посадового окладу.

4.5. Преміювання до ювілейних дат (50 років, 55 років, 60 років, 65 років) всіх працівників трудового колективу проводити на підставі наказу начальника відділу освіти у розмірі посадового окладу.

5. Одноразова грошова допомога

5.1. Надавати одноразову грошову допомогу працівникам відділу освіти за сімейними обставинами за рахунок економії фонду заробітної плати в розмірі посадового окладу у випадках:

- при укладанні шлюбу; при народженні дитини;
- на поховання близьких родичів, а саме: чоловіка, дружини, батьків, дітей, рідних братів та сестер.

5.2. Надавати одноразову грошову допомогу посадовим особам установи при виході на пенсію або звільненні за станом здоров'я, за наявності не менше 10 років стажу на державній службі та на посадах в органах місцевого самоврядування в межах фонду заробітної плати або за рахунок економії фонду оплати праці в розмірі 5 посадових окладів.

5.3. Надання вищезазначених одноразових грошових допомог начальнику відділу здійснюється, згідно клопотання відділу освіти, за згодою селищного голови.

5.4. Вищезазначені одноразові грошові допомоги іншим працівникам трудового колективу надаються згідно із заявою працівника, за резолюцією начальника відділу та готується відповідний наказ, на підставі якого виплачується грошова допомога.

ДОПОВНИТИ Колективний договір між начальником відділу освіти Слобожанської селищної ради та первинною профспілковою організацією відділу освіти Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області на 2021-2025 р.р. розділом IX «Організація трудових відносин в умовах воєнного стану» на весь період дії воєнного стану в Україні.

Розділ IX

Організація трудових відносин в умовах воєнного стану

- 9.1. На період дії воєнного стану вводиться обмеження конституційних прав і свобод людини і громадянина, передбачених ст. ст. 43, 44 Конституції України.
- 9.2. У період дії воєнного стану не застосовуються норми законодавства про працю у частині відносин, врегульованих Законом України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».
- 9.3. При укладенні трудового договору в період дії воєнного стану умова про випробування працівника під час прийняття на роботу може встановлюватися для будь-якої категорії працівників.
- 9.4. У період дії воєнного стану повідомлення працівника про зміну істотних умов праці та зміну умов оплати праці, передбачених ч.3 ст.32 та ст.103 КЗпП України, здійснюється не пізніше, ніж запровадження таких умов.
- 9.5. Час початку і закінчення щоденної роботи визначається Роботодавцем.
- 9.6. У період дії воєнного стану не застосовуються норми ст. 53, ч. 1 ст. 65, ч. ч. 3-5 ст. 67, ст. ст. 71, 73, 78-1 КЗпП України та ч. 2 ст. 5 Закону України «Про відпустки», а саме:
- норми ст. 53 КЗпП України щодо тривалості роботи напередодні святкових, неробочих і вихідних днів. Тривалість роботи на передодні святкових, неробочих і вихідних днів не скорочується на одну годину;
 - норми ч. 1 ст. 65 КЗпП України щодо надурочних робіт. У разі встановлення робочого часу понад норму, оплата праці здійснюється у розмірі, збільшеному пропорційно до збільшення норми праці;
 - норми ч. ч. 3-5 ст. 67 КЗпП України про перенесення вихідного дня у разі збігу святкового або неробочого дня з вихідним днем;
 - норма ст. 71 КЗпП України щодо заборони роботи у вихідний день;
 - норма ст. 73 КЗпП України про встановлення святкових і неробочих днів;
 - норма ст. 78-1 КЗпП України та ч. 2 ст. 5 Закону України «Про відпустки» відповідно до яких святкові та неробочі дні (ст. 73 КЗпП України) при визначенні тривалості щорічних відпусток та додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину – особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи (ст. 19 Закону України «Про відпустки»), не враховуються.
- 9.7. Протягом періоду дії воєнного стану Роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого ч. 1 ст. 26 Закону України «Про відпустки», без зарахування часу перебування у такій відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч.1 ст. 9 Закону України «Про відпустки».
- 9.8. У період дії воєнного стану Роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого п. 4 ч. 1 ст. 9 Закону України «Про відпустки».
- 9.9. У разі виникнення небезпечної ситуації для життя і здоров'я працівників, Роботодавцем запроваджується дистанційна форма роботи. Працівники Закладу виконують свої посадові обов'язки поза приміщенням Закладу, в будь-якому місці за їх власним вибором та з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

- 9.10. У разі неможливості забезпечити працівників дистанційною роботою та гарантувати відсутність загрози їхньому життю та здоров'ю, Роботодавець запроваджує простій для таких працівників.
- 9.11. У зв'язку із збройною агресією проти України, що виключає можливість обох сторін трудових відносин виконувати обов'язки, передбачені трудовим договором, допускається призупинення дії трудового договору – тимчасове припинення Роботодавцем забезпечення працівника роботою і тимчасове припинення працівником виконання роботи за укладеним трудовим договором.
- 9.12. У зв'язку з веденням бойових дій у районах, в яких розташований Заклад та існування загрози для життя і здоров'я, працівник може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві.
- 9.13. У період дії воєнного стану допускається звільнення працівника з ініціативи Роботодавця у період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку) із зазначенням дати звільнення, яка є першим робочим днем, наступним за днем закінчення тимчасової непрацездатності, зазначеним у документі про тимчасову непрацездатність, або першим робочим днем після закінчення відпустки.
- 9.14. У межах своєї компетенції Профспілковий комітет повинен забезпечувати контроль за мінімальними трудовими гарантіями працівників Закладу в умовах воєнного стану.
- 9.15. Відповідно до ст.11 Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», на період дії воєнного стану дія окремих положень колективного договору може бути зупинена за ініціативою Роботодавця.

З метою забезпечення захисту трудових прав працівників, Роботодавець зобов'язаний перед прийняттям такого рішення провести відповідні консультації з Профспілкою та поінформувати працівників про прийняте рішення.

Роботодавець зобов'язаний оформити своє рішення про зупинення/поновлення дії окремих положень колективного договору шляхом видачі наказу (розпорядження).

Рішення про зупинення дії окремих положень колективного договору має бути аргументованим, наказ (розпорядження) обов'язково має містити підстави запровадження такого рішення.

У випадку відсутності наказу (розпорядження) Роботодавця, норми колективного договору не будуть вважатися зупиненими.

Рішення Роботодавця про скасування зупинення окремих положень колективного договору оформлюється наказом (розпорядженням) про поновлення дії окремих положень колективного договору або вчиненням дій, які фактично свідчать про виконання раніше зупинених положень колективного договору.

Начальник відділу

Костянтин РУДЕНКО



Голова профспілкового комітету

Наталя МОРОЗОВА

ДОВІДКА

При укладанні Змін та Доповнень Колективного договору на 2021-2025 роки між начальником відділу освіти Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області та первинною профспілковою організацією відділу освіти Слобожанської селищної ради Чугуївського району Харківської області сторони розбіжностей не мали.

ВІД РОБОТОДАВЦЯ:

Начальник відділу
М.П.
Дата підписання

Костянтин РУДЕНКО



ВІД ПРОФСПІЛКИ:

Голова ПК -Наталя МОРОЗОВА

Дата підписання 24.05.2024

Всього прошито, прошнуровано та скріплено
печаткою 8 (вісім) аркушів

Посада наглядач відділу

Підпис К. Руденко /
« » 20 року М.П.

від 30.05.2024 № 03-03/3345

на № 01-30/570 від 28.05.2024

Начальнику відділу освіти
Слобожанської селищної ради
Чугуївського району
Харківської області
Костянтину РУДЕНКУ

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» (зі змінами) відділом соціального захисту населення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради зареєстровано зміни та доповнення до колективного договору Вашої установи за № 16 від 30 травня 2024 року.

Слобожанський селищний голова



Дмитро ДІХТЯР

Олена Халіна
Ірина Цукарсва 52712