

Додаток № 13

до Договору Грибовицької гімназії імені Ігоря Кантора
Нововолинської міської ради Волинської області та
Первинною профспілковою організацією Грибовицької
Гімназії імені Ігоря Кантора на 2022-2026 роки

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання фахівця з публічних закупівель

Грибовицької гімназії імені Ігоря Кантора Нововолинської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення вводиться на підставі положень КЗпП України, Закону про оплату праці, Постанови КМУ №1298 з метою стимулювання добросовісної праці фахівця з публічних закупівель і визначає порядок і розміри виплати їм премій за підсумками роботи.

1.2. Зазначене Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконуваних посадових обов'язків, функцій і завдань.

1.3. Дане Положення може бути доповнене чи змінене відповідно до умов колективного договору (угоди) за погодження з профспілковим комітетом.

2. Порядок та умови преміювання

2.1. Директор Грибовицької гімназії імені Ігоря Кантора має право преміювати фахівця з публічних закупівель, що перебуває у його штаті, в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

2.2. При преміюванні має забезпечуватися зв'язок виплат з результатами праці кожного окремого працівника, а також повинні враховуватися конкретні показники діяльності фахівця в цілому.

2.3. Розмір премії встановлюються залежно від особистого внеску у підсумки діяльності установи і не має обмежень.

2.4. Премія нараховується за фактично відпрацьований час у відсотках на посадовий оклад або середньомісячну заробітну плату з урахуванням

існуючих доплат, надбавок і підвищень, передбачених Постановою КМУ №1298.

2.5. Фахівець з публічних закупівель може бути позбавлений премії повністю або частково за недоліки та упущення в роботі, за порушення трудової і фінансової дисципліни, техніки безпеки.

2.6. Питання преміювання фахівця з публічних закупівель за підсумками роботи установи розглядається щомісячно за поданням керівника. Конкретні розміри даних виплат встановлюються керівником.

2.7. Премії фахівцю з публічних закупівель можуть надаватись за довгострокову і бездоганну трудову діяльність у зв'язку із ювілейними датами 50-55-60-65-70-75 річчя від дня народження у розмірі посадового окладу.

2.8. Крім цього преміювання фахівця з публічних закупівель можна здійснювати до професійних і державних свят.

3. Показники роботи для надання премії за підсумками роботи

3.1. Обов'язковими умовами для розгляду питання про нагородження працівників є:

- добросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов'язків;

- дотримання в роботі вимог чинного трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, що регламентують різні сторони їх трудової діяльності;

- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;

3.2. Фахівці публічних закупівель отримують премію за такі показники в роботі:

своєчасне і якісне складання та затвердження річного плану закупівель;

за якісне здійснення вибору процедури закупівлі та проведення її;

за забезпечення рівних умов для всіх учасників, об'єктивний та чесний вибір переможця;

забезпечення кваліфікованого складання, затвердження та зберігання відповідних документів з питань публічних закупівель; за вчасне забезпечення оприлюднення інформації та звіту щодо публічних закупівель; за надання практичної допомоги з представлення інтересів замовника з питань, пов'язаних зі здійсненням закупівель, зокрема під час перевірок і контрольних заходів, розгляду скарг і судових справ; за якісне ведення в установлений строк необхідних документів та відповідні пояснення; за своєчасний аналіз виконання договорів, укладених бюджетною установою; за постійне здійснення моніторингових змін у законодавчому і нормативному забезпеченні функціонування системи публічних закупівель в Україні.

4. Джерела преміювання

4.1. Премія фахівцям з публічних закупівель виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці. На преміювання також спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в установі. Розмір економії із заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за КЕКВ (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

5. Причини повного або часткового позбавлення премії

5.1. Несвоєчасне або неякісне виконання виробничих завдань і своїх функціональних обов'язків.

5.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи.

5.3. Невиконання правомірних вказівок директора і його заступника, відсутність результативності у виконанні поставлених завдань, низький рівень виконавчої дисципліни.

5.4. Несвоєчасне подання звітних та інших даних за графіком або вимогою управлінь, відділів органів місцевого самоврядування. Недоліки у веденні звітності закупівель, наявність помилок і прорахунків у веденні документації, звітності.

5.5. Позбавлення премій, передбачених даним Положенням провадиться за наказом керівника з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які спричинили таку санкцію.

5.6 Протягом терміну дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовується.

6. Порядок надання матеріальної допомоги фахівцю з публічних закупівель, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

6.1. Фахівці з публічних закупівель можуть одержувати матеріальну допомогу:

- на оздоровлення, при наданні щорічної основної відпустки;
- на лікування, а також у зв'язку із надзвичайними обставинами;
- смерть співробітника, або його близького родича;
- при нещасних випадках (аварії, травм) пожежі, втраті майна тощо;
- на придбання ліків чи платне лікування для себе або членів своєї сім'ї тощо;
- для вирішення інших соціально – побутових проблем.

6.2. Розмір матеріальної допомоги, що включається до фонду заробітної плати визначається множенням середнього посадового окладу одного штатного працівника на загальну кількість працюючих, що дорівнює місячному фонду заробітної плати (з урахуванням підвищення зарплати).

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ №2

зборів членів профспілкової організації Грибовицької гімназії імені
Ігоря Кантора Нововолинської міської ради Волинської області
С. Грибовиця 17.03.2025 р.

Порядок денний

1. Про реєстрацію змін до Колективного договору первинної профспілкової організації Грибовицької гімназії імені Ігоря Кантора.

ВИРІШИЛИ:

- 1.1. Затвердити зміни до Колективного договору Грибовицької гімназії імені Ігоря Кантора, а саме: положення про преміювання фахівця з публічних закупівель Грибовицької гімназії імені Ігоря Кантора Нововолинської міської ради.
- 1.2. Зареєструвати зміни до Колективного договору Грибовицької гімназії імені Ігоря Кантора, а саме: положення про преміювання фахівця з публічних закупівель Грибовицької гімназії імені Ігоря Кантора Нововолинської міської ради у відділі питань праці виконавчого комітету Нововолинської міської ради.

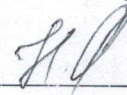
ПІДПИСИ СТОРІН

Директор Грибовицької гімназії імені
Ігоря Кантора Нововолинської міської
Ради Волинської області




Галина ДЖЕРШ

Голова первинної профспілкової
організації Грибовицької гімназії
імені Ігоря Кантора



Наталія АНТОНЮК

МП