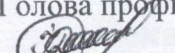
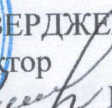


до Колективного договору між  
між адміністрацією та профспілковим комітетом  
Нововолинського ліцею №5  
Нововолинської міської ради Волинської області  
на 2022-2026 роки

ПОГОДЖЕНО  
Голова профкому  
 Ірина ДОЛЯ



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор  
 Майя КЛЬОФА

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ФАХІВЦЯ З ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ НОВОВОЛИНСЬКОГО ЛІЦЕЮ №5

### 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 йому 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 Нововолинського ліцею №5 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 посадової особи, а також повинні ураховуватися конкретні показники діяльності фахівця в цілому.

2.3. Розмір премії встановлюється залежно від особистого внеску в підсумки діяльності закладу освіти 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, правил техніки безпеки.

2.6. Питання про преміювання фахівця з публічних закупівель за підсумками роботи закладу освіти розглядається щомісячно за поданням керівника. Конкретні розміри даних виплат установлюються 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-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 преміювання фахівця з публічних закупівель за підсумками роботи**

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

- сумлінне та відповідальне 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 його трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці.

3.2. Фахівець із публічних закупівель отримує премію за такі показники в роботі:

- своєчасне і якісне складання та затвердження річного плану закупівель;
- за якісне здійснення вибору процедури закупівлі та її проведення;
- 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 з дотриманням установлених термінів необхідних документів та пояснень;
- 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 фахівцю з публічних закупівель виплачується за рахунок асигнувань, передбачених з фонду оплати праці. На преміювання також

спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року в закладі освіти. 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 заступників, 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**

6.1. Фахівці з публічних закупівель можуть отримувати 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. Матеріальна допомога може бути надати в сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання.

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).

до Колективного договору між  
між адміністрацією та профспілковим комітетом  
Нововолинського ліцею №5  
Нововолинської міської ради Волинської області  
на 2022-2026 роки

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ №2  
загальних зборів трудового колективу  
та профспілкового комітету  
Нововолинського ліцею №5

від 02.04.2025 р.

Голова – Доля І.М.

Секретар – Голян Н.О.

Присутні: члени трудового колективу в кількості 54 особи

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про реєстрацію доповнень до Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом Нововолинського ліцею №5 Нововолинської міської ради Волинської області на 2022-2026 роки

Доповідач Кльофа М.Л.

I. СЛУХАЛИ:

Майю Кльофу, директора ліцею, котра повідомила, що у зв'язку з переходом закладу освіти на фінансову автономію в штатний розпис введено 0,5 ставки фахівця з публічних закупівель. Необхідно внести доповнення до Колективного договору, а саме затвердити Положення про преміювання фахівця з публічних закупівель.

Виступаюча ознайомила присутніх із змістом пропонованого Положення.

I. УХВАЛИЛИ:

1.1. Затвердити доповнення до Колективного договору Нововолинського ліцею №5, а саме: Положення про преміювання фахівця з публічних закупівель Нововолинського ліцею №5 Нововолинської міської ради Волинської області.

1.2. Зареєструвати доповнення до Колективного договору Нововолинського ліцею №5, а саме: Положення про преміювання фахівця з публічних закупівель Нововолинського ліцею №5 Нововолинської міської ради волинської області у відділі питань праці виконавчого комітету Нововолинської міської ради.

Голосували:

«за» - 54 (п'ятдесят чотири)

«проти» - 0 (нуль)

«утримались» - 0 (нуль)

Голова зборів

Секретар



Ірина ДОЛЯ

Надія ГОЛЯН

до Колективного договору між  
Нововолинської міської ради Волинської області  
та профспілкового комітету  
Нововолинського ліцею №5

ВІДПОВІДЬ НА ЗАПИТАННЯ  
ЗАДАВАНІ ПІД ЧАС  
ПРОЦЕСУ ПРОВЕДЕННЯ  
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

від 02.04.2022 р.

Продумано: члени трудового колективу в кількості 24 особи  
Секретар – Таран Н.О.  
Голова – Дюк І.М.

ПОРЯДОК ДІЯННЯ:

1. Про резервування доповнення до Колективного договору між  
Нововолинської міської ради Волинської області та профспілкового комітету  
Нововолинського ліцею №5

Дюк І.М.

1. СЛУХАЮЧИ:

Майя Кльофа, директор ліцею, котра повідомляє про ухвалення  
завдання на фінансову автономію в шкільній розписці в сумі 6,2  
млн грн згідно з пунктом 1.1 Колективного договору. Також повідомляє  
про проведення переговорів з представниками профспілкового комітету

Потомкож

Пронумеровано, прошито і скріплено печаткою

4 (чотири) аркуші



*Handwritten signature of Maya Klofa*

Майя КЛЮФА

Голова  
«...» - 24 (чотири) сторінки  
«...» - 0 (нуль)  
«...» - 0 (нуль)

Ірина Дюк  
Надія Таран

Голова  
Секретар