



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

восьмого скликання
двадцять шоста сесія

Р І Ш Е Н Н Я

04.12.2024

м. Запоріжжя

№ 83

Про затвердження Положення про оплату праці працівників Комунальної установи «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради

Керуючись Кодексом Законів про працю України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оплату праці», «Про відпустки», Постановою 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», Наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010 № 327 «Національний класифікатор України «Класифікатор професій ДК 003:2010», положенням Регламенту Запорізької міської ради та з метою організації роботи Комунальної установи «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради, Запорізька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про оплату праці працівників Комунальної установи «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради (додається).
2. Положення про оплату праці працівників Комунальної установи «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради ввести в дію з 01.01.2025.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Сергія БІЛОВА та постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення (Ірина КУЛЄШ).

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

04.12.2024 № 83

ПОЛОЖЕННЯ
про оплату праці працівників
Комунальної установи «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО.
ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради

м. Запоріжжя
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про оплату праці працівників Комунальної установи «ВETERАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВETERАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради (далі – Положення) розроблено відповідно до:

- Кодексу законів про працю України;
- Податкового кодексу України;
- Закону України «Про оплату праці»;
- Закону України «Про відпустки»;
- Закону України «Про індексацію грошових доходів населення»;
- постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2022 № 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» (зі змінами);
- постанови Кабінету Міністрів України від 02.08.2024 № 868 «Деякі питання оплати праці фахівців із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб»;
- постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» (зі змінами);
- постанови Кабінету Міністрів України від 17.07.2003 № 1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» (зі змінами);
- наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.10.2005 за № 1209/11489 (зі змінами);
- Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Державного комітету статистики України від 13.01.2004 № 5;
- Національного класифікатору України «Класифікатор професій ДК 003:2010», затвердженого наказом Держспоживстандарту України від 28.07.2010;
- інших законодавчих актів, що стосуються оплати праці.

1.2. Згідно статті 1 Закону України «Про оплату праці» заробітна плата – винагорода, нарахована в грошовому виразі, яку за трудовим договором виплачують працівникові за виконану роботу.

1.3. Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та впливу на діяльність Установи в цілому.

1.4. Положення визначає систему оплати праці, її структуру, строки та періодичність виплати заробітної плати, джерела витрат на оплату праці, інші питання оплати праці працівників Комунальної установи «ВETERАНСЬКИЙ

ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради (далі – Установа).

1.5. Положення вводиться з метою підвищення матеріальної зацікавленості працівників у поліпшенні індивідуальних досягнень, результатів діяльності структурних підрозділів і Установи в цілому. Положення спрямоване на посилення взаємозв'язку заробітної плати працівника з його особистим трудовим внеском і кінцевими результатами роботи Установи.

1.6. Кожний новий прийнятий працівник повинен бути письмово ознайомлений з діючим в Установі Положенням про оплату праці.

1.7. Положення може бути доповнено відповідно до умов колективного договору за погодженням з уповноваженим представником трудового колективу Установи.

1.8. Зміни до Положення можуть бути внесені на підставі рішення Запорізької міської ради про внесення відповідних змін до Положення.

1.9. Дане Положення діє до затвердження нового Положення.

2. СТРУКТУРА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

2.1. Фонд оплати праці складається з:

- фонду основної заробітної плати;
- фонду додаткової заробітної плати;
- гарантійних та компенсаційних виплат.

2.2. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівникові за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці. Вона встановлюється у вигляді посадових окладів для керівників та працівників.

2.3. Додаткова заробітна плата – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці.

2.4. До гарантійних та компенсаційних виплат, передбачених чинним законодавством України, відносяться:

- компенсація за невикористану відпустку у разі звільнення працівника;
- компенсація за додаткову соціальну відпустку на дітей у разі звільнення працівника.

2.5. До складу витрат на оплату праці включаються всі витрати Установи на оплату праці, незалежно від джерел фінансування цих виплат.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Оплата праці директора Установи здійснюється відповідно до укладеного контракту з міським головою.

3.2. Основна заробітна плата працівників Установи встановлюється у вигляді посадових окладів, відповідно до затвердженого штатного розпису Установи. Посадові оклади працівників Установи розраховуються відповідно до розміру мінімальної заробітної плати, встановленої Законом про Державний бюджет України на відповідний рік, та коефіцієнтів співвідношення посадового

окладу до мінімальної заробітної плати, що наведені у Додатку № 1 до Положення.

3.3. Основна заробітна плата фахівцям із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб Установи встановлюється відповідно до єдиної тарифної сітки відповідно Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2022 № 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» (зі змінами) та наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства охорони здоров'я України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17.10.2005 за № 1209/11489 (зі змінами).

3.4. Нарахування заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць здійснюється згідно штатного розпису Установи, табелю обліку робочого часу, наказів про виплату премії, компенсаційних виплат тощо.

3.5. У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці, мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці (ст.3¹ Закон України «Про оплату праці»).

3.6. Оплата праці працівників, що не перебувають у штаті Установи, за виконання робіт, відповідно до договорів цивільно-правового характеру, здійснюється в розмірі, передбаченому умовами відповідного договору.

3.7. Заробітна плата працівників Установи підлягає індексації відповідно до Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» та постанови Кабінету міністрів України від 17.07.2003 № 1078 «Про затвердження Порядку проведення індексації грошових доходів населення» (зі змінами).

3.8. Оплата роботи в надурочний час проводиться в подвійному розмірі годинної ставки. Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається (ст. 106 КЗпП України).

3.9. Оплата роботи у святкові і неробочі дні працівникам, які одержують місячний оклад, у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день проводилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота проводилася понад місячну норму.

Оплата у зазначеному розмірі проводиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. За бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

3.10. Робота у нічний час, що проводиться відповідно до складеного графіку, оплачується у підвищеному розмірі 25 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку (ст. 54 КЗпП України).

3.11. Виплата премій працівникам здійснюється на підставі наказу

директора Установи відповідно до Положення про преміювання працівників Комунальної установи «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради (далі – Положення про преміювання; Додаток № 2 до цього Положення).

3.12. Згідно з Законом України «Про відпустки» працівникам встановлюється гарантована тривалість щорічної відпустки для усіх категорій працівників становить 24 календарні дні, відпустки інвалідам I, II групи у кількості 30 календарних днів; інвалідам III групи у кількості 26 календарних днів (ст. 6 Закону України «Про відпустки»).

При наданні працівникам щорічних відпусток проводиться виплата матеріальної допомоги на оздоровлення (в межах кошторису) в розмірі посадового окладу (відповідно до наказу директора Установи), один раз на рік, одночасно з наданням щорічної відпустки.

За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік.

На час загрози поширення епідемії, пандемії, необхідності самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством, та/або у разі виникнення загрози збройної агресії проти України, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, визначеного частиною першою цієї статті. Тривалість такої відпустки визначається угодою сторін.

При введенні нових або зміні чинних умов оплати праці в бік погіршення або випадках скорочення штату керівник Установи зобов'язується повідомляти працівників за два місяці.

3.13. Працівникам, які використовують у роботі дезінфікуючі засоби, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, здійснюється доплата у розмірі 10% посадового окладу (тарифної ставки).

3.14. Працівникам встановлюються надбавки в розмірі до 50% посадового окладу (тарифної ставки) (п.п. 2 п. 3 Постанови КМУ № 1298):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50% посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються.

3.15. Фахівцям із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб встановлюється надбавка за особливий характер праці у розмірі до 50% посадового окладу за фактично відпрацьований час (п.п. 2 Постанови КМУ №868).

Конкретний розмір надбавки визначається керівником установи, залежно від навантаження, своєчасності та якості наданих послуг, відсутності скарг.

4. СТРОКИ І ПЕРІОДИЧНІСТЬ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

4.1. Оплата праці працівникам Установи здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці (ст. 15 Закону України «Про оплату праці»).

4.2. Виплата заробітної плати робітникам Установи здійснюється два рази на місяць: за першу половину місяця (аванс) до 15 числа поточного місяця, за другу половину місяця – до 30 числа поточного місяця, за який нарахована заробітна плата. Розмір заробітної плати за першу половину місяця проводиться в розмірі, не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку посадового окладу працівника (ст. 115 КЗпП України).

Заробітна плата виплачується напередодні у випадку збігання з вихідним або святковим днем (ст. 115 КЗпП України).

4.3 Заробітна плата працівникам Установи за весь час щорічної відпустки виплачується до початку відпустки (ст. 115 КЗпП України і ст. 21 Закону України «Про відпустки») або в інший строк за умови наявності письмової згоди працівника.

4.4. При звільненні працівника, розрахункові суми виплачуються в день звільнення (ст. 116 КЗпП України).

4.5. При виплаті заробітної плати працівнику видається розрахунковий листок, де вказана загальна сума нарахованої заробітної плати з розшифровкою за видами виплат, розмір і підстава для утримання заробітної плати, а також сума заробітної плати, що підлягає до виплати (ст. 110 КЗпП України).

5. ДЖЕРЕЛА КОШТІВ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ

5.1. Джерелами коштів на оплату праці в Установі є кошти бюджету Запорізької міської територіальної громади, державного бюджету, добровільні грошові внески та інші внески, отримані в результаті провадження діяльності, передбаченої Статутом, кошти, отримані з державних фондів та інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Директор Установи несе відповідальність за:

- забезпечення своєчасного нарахування та виплату заробітної плати відповідно до чинного законодавства України, Статуту Установи, Колективного договору та цього Положення;
- своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування та виплати заробітної плати працівникам Установи.

6.2. Головний бухгалтер Установи несе відповідальність за:

- забезпечення своєчасного та правильного нарахування і виплати заробітної плати працівникам Установи;
- забезпечення своєчасного надання працівнику інформації щодо його заробітної плати.

7. ВИРІШУВАННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ З ПИТАНЬ ОПЛАТИ ПРАЦІ

7.1. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються у відповідності до чинного законодавства України про трудові спори.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

Додаток №1
до Положення про оплату праці
Комунальної установи
«ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР
«ВЕТЕРАН ПРО.
ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької
міської ради

**Коефіцієнти співвідношення посадових окладів працівників
Комунальної установи «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР
«ВЕТЕРАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради
до мінімальної заробітної плати**

Посада	Коефіцієнт
Директор	За контрактом
Заступник директора	2,2
Головний бухгалтер	2,2
Економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності	1,4
Юрисконсульт	1,4
Психолог	1,4
Інспектор з кадрів	1,4
Адміністратор	1,3
Секретар	1,2
Двірник	1,0
Прибиральник службових приміщень	1,0

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

Додаток № 2
до Положення про оплату праці
Комунальної установи
«ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР
«ВЕТЕРАН ПРО.
ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької
міської ради

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Комунальної установи «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО.
ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради

1. Положення про преміювання працівників Комунальної установи «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради (далі – Положення) є невід’ємним додатком до Положення про оплату праці працівників Комунальної установи «ВЕТЕРАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВЕТЕРАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради та визначає підстави і порядок преміювання працівників.

Положенням передбачено порядок здійснення преміювання працівників в межах кошторису.

2. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, 9 місяців та рік, а також до державних, професійних свят та ювілейних дат. Ювілейними датами вважаються наступні дати: 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75.

3. Розмір премії встановлюється в межах фонду заробітної плати і розраховується у відсотках до посадових окладів з урахуванням фактично відпрацьованого часу або у сумі в залежності від особистого внеску кожного працівника в загальні результати роботи Установи.

Конкретний розмір премії затверджується наказом директора Установи.

4. Директору Установи премія виплачується на умовах, передбачених контрактом та за рішенням органу вищого рівня.

5. Преміювання працівників до державних і професійних свят, ювілейних дат здійснюється незалежно від відпрацьованого часу в межах фонду заробітної плати.

6. Директор Установи має право наказом позбавити працівника премії частково або повністю.

7. Умови позбавлення премії або її зменшення:

- невиконання наказів та розпоряджень директора;
- порушення термінів виконання отриманих доручень та завдань, неякісне їх виконання;
- невиконання чи неналежне виконання трудових обов’язків;

- порушення правил охорони праці і техніки безпеки, норм протипожежної охорони;
- системне порушення трудової дисципліни;
- порушення виконавчої дисципліни;
- поява на робочому місці в нетверезому стані чи під впливом наркотичних речовин.

8. Позбавлення премії проводиться за наказом директора по Установі за той період, у якому були здійснені порушення або отримано повідомлення про нього.

9. Положення поширюється на всіх працівників Комунальної установи «ВETERАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВETERАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради.

10. Це Положення є чинним протягом строку дії Положення про оплату праці працівників Комунальної установи «ВETERАНСЬКИЙ ПРОСТІР «ВETERАН ПРО. ЗАПОРІЖЖЯ» Запорізької міської ради.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО