**Додаток № 1**

**до Колективного договору**

|  |  |
| --- | --- |
| УЗГОДЖЕНОГоловою профспілкового комітетукомунального закладу «Палац молоді»П.І.Б.ПідписДата Печатка установи | ЗАТВЕРДЖЕНОДиректоромкомунального закладу «Палац молоді»П.І.Б.ПідписДата Печатка установи |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про оплату праці**

**комунального закладу «Палац молоді»**

**Київ — 2025**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Метою цього Положення є забезпечення мотивації персоналу в підвищенні ефективності праці, спрямованої на досягнення стратегічної мети та завдання комунального закладу «Палац молоді» (далі — Палац молоді).

1.2. Основними законодавчими документами формування Положення є: Кодекс законів про працю України, Закон України «Про оплату праці», Закон України «Про відпустки», Закон України «Про індексацію грошових доходів населення», «Інструкція зі статистики заробітної плати», інші законодавчі акти, що стосуються оплати праці.

**2. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ**

2.1. Заробітна плата вважається винагородою за виконану роботу згідно з встановленими нормами праці (нормами часу, посадових обов’язків). Розміри заробітної плати залежать від складності та умов виконаної роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та діяльності Палацу молоді в цілому.

2.2. Фонд оплати праці в Палаці молоді складається з основної заробітної плати, додаткової заробітної плати, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основна заробітна плата включає:

* посадові оклади (тарифні ставки) — для педагогічних, навчально-допоміжних, адміністративно-обслуговуючих та господарських співробітників, викладачів з погодинною оплатою роботи;
* відрядні розцінки для співробітників при відрядній оплаті праці.

Додаткова заробітна плата містить доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, що передбачає чинне законодавство, це Положення.

До інших заохочувальних і компенсаційних виплат відносяться премії, інші грошові та матеріальні виплати, передбачені Колективним договором та Положенням про преміювання працівників Палацу молоді.

2.3. Основою організації трудової діяльності в Палаці є тарифна система, що містить: тарифні розряди, посадові оклади (тарифні ставки) працівників.

2.4. Заробітна плата співробітникам Палацу молоді нараховують з відповідним затвердженому керівником штатним розписом, який формується на підставі окладів, визначених відповідно до тарифної сітки Палацу молоді, надбавок і доплат, інших виплат, встановлених чинним законодавством України, цим Положенням.

2.5. Тарифна сітка Палацу молоді викладена у додатку 1.1 до даного Положення.

2.6. Ставки погодинної оплати праці працівників Палацу молоді наведені у додатку 1.2.

2.7. Розмір посадового окладу (тарифної ставки) працівника 1 тарифного розряду встановлюється наказом керівника з урахуванням фінансових можливостей Палацу молоді.

2.8. Посадові оклади заступників керівників встановлюють на 5-15%, головного бухгалтера — на 10%, помічників керівників — на 30-40 % нижче посадового окладу відповідного керівника, визначеного за тарифною сіткою.

2.9. До тарифних ставок і посадових окладів працівникам Палацу молоді встановлюють надбавки і доплати, визначені чинним законодавством, цим Положенням і наведені у додатках 1.3, 1.4 до нього (за фінансової спроможності Палацу).

2.10. Педагогічним співробітникам та працівникам бібліотеки, які працюють в Палаці молоді на постійній основі, щомісячно у відсотках до посадових окладів встановлюють надбавку з вислугу років згідно з чинним законодавством України.

2.11. У випадках, коли підвищено тарифні ставки і посадові оклади корегування на коефіцієнт підвищення заробітної плати та її складових, що враховуються при розрахунку середньої для виплати відпускних, не провадиться у зв’язку з відсутністю фінансових можливостей Палацу молоді.

2.12. При наданні щорічних відпусток в Палаці молоді проводиться виплата матеріальної допомоги на оздоровлення за рахунок коштів фонду для таких категорій:

— педагогічні співробітники — у розмірі 100% місячного посадового окладу;

* керівники структурних підрозділів, працюючих при ненормованому робочому дні згідно з додатком 3 до Колективного договору — у розмірі 100%;

— співробітники навчально-допоміжного та адміністративно-обслуговуючого і господарського персоналу, які працюють в Палаці молоді на постійній основі не менш одного року — у розмірі 50%.

2.13. У разі приймання працівника за контрактом оплата праці здійснюється за угодою сторін і за виконання умов контракту. У контракті за згодою сторін можуть встановлюватися індивідуальні види оплати.

2.14. При укладанні з працівником трудового договору (контракту) доводять до його відома відомості про належну заробітну плату: її розміри, порядок і терміни виплати.

2.15. При введенні нових або зміні чинних умов оплати праці в бік погіршення або випадках скорочення штати Палац молоді зобов'язується повідомляти працівників за два місяці.

2.16. Якщо співробітник виконав місячну (годинну) норму праці, Палац молоді сплачує гарантовану заробітну плату на рівні не нижче встановленої законом мінімальної.

2.17. При роботі на неповному робочому часі та коли робітником не виконано повний обсяг місячної (годинної) норми праці, заробітна плата (у тому числі мінімальна) виплачується пропорційно виконаній роботі.

2.18. Співробітникам Палацу молоді, що виконують паралельно зі своєю основною роботою додаткову, за іншою професією (посадою) чи обов’язки тимчасово відсутнього співробітника, здійснюється доплата за суміщення (додаток 1.3).

2.19. Підставою нарахування заробітної плати співробітникам Палацу молоді за підсумком роботи за місяць є:

— штатний розпис Палацу молоді;

* табель обліку робочого часу;
* накази з установлення доплат та надбавок, інших заохочувальних та компенсаційних виплат;

— наряди з виконання відрядних робіт.

2.20. Виплата заробітної плати в Палаці молоді проводиться у грошовій формі 2 рази на місяць — 16 та 31 числа, у лютому — 28 числа. На випадок, якщо день виплати співпадає з вихідним, святковим або неробочим днем, виплачується напередодні. Заробітна плата за першу половину місяця виплачується у сумі не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

2.21. Заробітна плата співробітникам Палацу молоді за весь період щорічної відпустки підлягає виплаті протягом трьох днів до її початку, не пізніше.

2.22. У разі звільнення працівника виплата повної суми, йому належної, здійснюється у день звільнення.

2.23. Кожен співробітник Палацу молоді щомісяця в розрахунковому відділі отримує інформацію щодо нарахованої та виплаченої йому заробітної плати.

2.24. Палацом молоді передбачена індексація заробітної плати працівників за чинним законодавством України.

2.25. Палацом молоді забезпечується виплата заробітної плати співробітникам порядку першої черги. Всі інші платежі здійснюються по виконанні зобов’язань з оплати праці.

**3. ДЖЕРЕЛА КОШТІВ НА ОПЛАТУ ПРАЦІ**

3.1. Джерелом коштів при оплаті праці в Палаці молоді є кошти інших організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб, що надходять до Палацу в якості сплати за надання освітніх послуг.

**4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

4.1. Керівник та головний бухгалтер Палацу молоді відповідальні за:

— забезпечення нарахування та виплати заробітної плати у відповідності з чинним законодавством України та даного Положення;

* своєчасне затвердження та підписання документів, що служить підставою при її нарахуванні;
* гарантування своєчасного та правильного її нарахування і виплати;
* персоніфікованого обліку сум нарахованої заробітної плати.

Головний бухгалтер П.І.Б.

Юрисконсульт П.І.Б.