ЗАТВЕРДЖЕНО

Постановою Ради Правління

ГО «ТСО УКРАЇНИ»

протокол № 01 від 23 січня 2018 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО СИСТЕМУ ТА УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ**

**ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

**«ТОВАРИСТВО СПРИЯННЯ ОБОРОНІ УКРАЇНИ (ТСО УКРАЇНИ)»**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про оплату праці (далі — Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оплату праці», чинного законодавства України, Статуту та рішень керівних органів ГО «ТСО України».

1.2. Це положення визначає систему оплати праці, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, інші питання оплати праці працівників ГО «ТСО України».

1.3. Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу організації, членські внески, кошти, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань та відрахувань, кошти від пасивних доходів, кошти, які надходять від господарської діяльності створених Товариством (Відокремленими підрозділами Товариства) юридичних осіб для фінансування видатків на утримання Товариства, дотації або субсидії, кошти отримані від операцій по передачі в оренду тимчасово вільних приміщень або їх частини, кошти від операцій з продажу техніки, та інші кошти, одержані у результаті діяльності організації відповідно до чинного законодавства.

1.4. Критеріями рівня оплати праці працівників є:

* результати господарської діяльності та рівень дохідності організацій;
* внесок кожного працівника з урахуванням фактично відпрацьованого часу і результатів його роботи;
* відповідальність (специфіка) працівника згідно посадових інструкцій перед Законом України «Про оплату праці», Господарським та Кримінальним кодексами України;
* посадові оклади працівників визначені на основі Єдиної тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства (Постанова КМ України «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» № 1298 від 30 серпня 2002 року зі змінами та доповненнями) і штатного розкладу;
* рішення керівних органів ГО «ТСО України».

**2. Системи оплати праці**

2.1. Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників. Колективним договором, а якщо договір не укладався – актом роботодавця, виданим після погодження з виборним органом первинної профспілкової організації, а вразі відсутності первинної організації – з вільно обраними та уповноваженими представниками (представником) працівників, можуть встановлюватися інші системи оплати праці (ст. 96 КЗпП із змінами та доповненнями).

2.2. Організація оплати праці здійснюється на підставі:

* законодавчих та інших актів;
* колективного договору;
* трудового договору;
* грантів;
* рішень керівних органів ГО «ТСО України».

**3. Структура заробітної плати**

Заробітна плата як винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу, складається з таких частин:

* основна заробітна плата;
* додаткова заробітна плата;
* інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

***Основна заробітна плата*** — винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки), встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів). Основна заробітна плата встановлюється у розмірі посадового окладу, встановленого працівникам відповідно до штатного розкладу.

***Додаткова заробітна плата*** — винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

***Інші заохочувальні та компенсаційні виплати*** – виплати у формі винагород за підсумками роботи, премії відповідно до Положення «Про преміювання ГО «ТСО України», компенсаційні та інші грошові та матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

**4*.* Порядок визначення посадових окладів та доплат:**

Голові ГО «ТСО України» посадовий оклад та відсоток за інтенсивність праці і особливий характер роботи встановлює Рада Правління ГО «ТСО України»;

Голова ГО «ТСО України» своїм наказом встановлює посадові оклади та надбавки керівникам юридичних осіб, створених Товариством, працівникам апарату Правління ГО «ТСО України» згідно штатного розкладу:

* перший заступник на 5-15 відсотків нижче ніж посадовий оклад Голови;
* заступники, головний бухгалтер на 10-40 відсотків нижче ніж посадовий оклад Голови;
* помічники Голови на 30-50 відсотків нижче ніж посадовий оклад Голови;
* начальники управлінь на 30-50 відсотків нижче ніж посадовий оклад Голови.

Голова ГО «ТСО України» своїм наказом встановлює посадові оклади головам Відокремлених підрозділів обласного рівня (в залежності від фінансового стану організації, рейтингового аналізу підготовки спеціалістів, організації спортивної роботи, національно-патріотичного виховання, рішень Ради Правління ГО «ТСО України») в розмірі 50-85 відсотківвідпосадового окладу Голови ГО «ТСО України»;

Голова ГО «ТСО України» своїм наказом встановлює надбавки за інтенсивність праці головам Відокремлених підрозділів обласного рівня за результатами роботи за квартал, рік в розмірі до 90 відсотків від посадового окладу (Протокол Ради Правління № 10 від 26 жовтня 2017 року).

Голови Відокремлених підрозділів обласного рівня встановлюють працівникам апарату Правління підрозділу розміри посадових окладів, які нижче ніж посадовий оклад голови Відокремленого підрозділу:

* заступникам голови на 5-15 відсотків;
* головним бухгалтерам на 10-30 відсотків;
* помічникам голови на 30-50 відсотків**;**

Голови Відокремлених підрозділів обласного рівня можуть встановлювати працівникам апарату Правління підрозділу надбавки, з урахуванням наявності коштів.

Головам Відокремлених підрозділів районного рівня та керівникам юридичних осіб, створених Відокремленим підрозділом обласного рівня, розміри посадових окладів, доплат, надбавок до посадових окладів, премій та матеріальної допомогивстановлюються за рішенням голівВідокремлених підрозділів обласного рівня.

***5. Порядок призначення премій.***

Премії призначаються згідно Положення про преміювання відповідних категорій працівників, затверджених керівними органами ГО «ТСО України» належного рівня зокрема:

* Голові ГО «ТСО України» – Рада Правління ГО «ТСО України»;
* керівникам юридичних осіб, створених Товариством, працівникам апарату Правління Товариства, головам Відокремлених підрозділів обласного рівня – Голова ГО «ТСО України»;
* працівникам апарату Правління Відокремлених підрозділів обласного рівня, головам Відокремлених підрозділів районного рівня та керівникам юридичних осіб, створених Відокремленим підрозділом обласного рівня – голови Відокремлених підрозділів обласного рівня.

***6.  Додаткова заробітна плата.***

6.1. Надбавки**:**

* за почесне звання України, СРСР, союзних республік СРСР: «народний» – у розмірі 40 відсотків, «заслужений» – 20 відсотків посадового окладу;
* за спортивні звання «заслужений тренер», «заслужений майстер спорту» – 20 відсотків, майстер спорту міжнародного класу» – 15 відсотків, «майстер спорту» – 10 відсотків посадового окладу;
* за науковий ступінь: доктора наук – 25 відсотків, кандидата наук – 15 відсотків посадового окладу;
* за класність: водіям II класу – 10 відсотків, водіям I класу – 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час;
* за високу професійну майстерність;
* за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
* за складність та напруженість у роботі, відповідно до особистого внеску кожного працівника в межах фонду оплати праці.

Надбавки за почесні, спортивні звання, науковий ступінь встановлюються працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним почесним, спортивним званням або науковим ступенем. За наявності двох або більше звань посадові оклади працівників підвищуються за одним званням. Відповідність почесного, спортивного звання або наукового ступеня профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником організації.

6.2.Доплати:

* за роботу в нічний час (з 10-ої години вечора до 6-ої години ранку) – у розмірі не нижче 20, але не більше 40 відсотків годинної тарифноїставки (посадового окладу);
* за ненормований робочий день– у розмірі 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час;
* за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також доплату за прибирання туалетів – 10 відсотків посадового окладу;
* суміщення професій (посад);
* виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (у разі хвороби, перебування у відпустці, з інших причин) – до 100 відсотків посадового окладу відсутнього працівника;
* інтенсивність праці – у розмірі до 90 відсотків посадового окладу;
* за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт – у розмірі до 90 відсотків.

Зазначені види доплат, крім доплати за інтенсивність праці, не встановлюються керівникам закладів, організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих установ та їх заступникам, крім тих керівників та їх заступників, які керують кількома закладами, організаціями одночасно та/або керівників, які керують закладами, організаціями створеними на базі кількох інших закладів або організацій.

Надбавки за високі досягнення у праці та доплати за інтенсивність праці, високу професійну майстерність для працівників апарату Правління за рішенням Голови Товариства скасовуються або зменшуються у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни.

Надбавки за високі досягнення у праці та доплати за інтенсивність праці, високу професійну майстерність для голів Відокремлених підрозділів обласного рівня, керівників юридичних осіб, створених Товариством, скасовуються або зменшуються, за рішенням Голови Товариства, у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, неналежного виконання статутних завдань, погіршення економічної ситуації в керованій ними організації, несплата та/або несвоєчасна сплата відрахувань до централізованого фонду ГО «ТСО України».

Надбавки за високі досягнення у праці та доплати за інтенсивність праці, високу професійну майстерність для голів Відокремлених підрозділів районного рівня, керівників юридичних осіб, створених відокремленими підрозділами, скасовуються або зменшуються за рішенням голови Відокремленого підрозділу обласного рівня, якому вони підпорядковуються, у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, неналежного виконання статутних завдань, погіршення економічної ситуації в керованій ними організації, несплата та/або несвоєчасна сплата відрахувань до централізованого фонду ГО «ТСО України».

6.3. Матеріальна допомога на оздоровлення надається один раз на рік, у розмірі не більше одного посадового окладу (за наявності коштів) в разі відбуття у щорічну відпустку, якщо це передбачено колективним договором;

6.4. Оплата роботи в надурочний час і у святкові та неробочі дні здійснюється у розмірах та за розцінками, установленими чинним законодавством України;

6.5. Премії, пов’язані з виконанням планових завдань (посадових обов’язків) надаються за окремим положенням;

6.6. Оплата за невідпрацьований час:

* оплата додаткових відпусток у зв'язку з навчанням та творчих відпусток;
* суми заробітної плати, що зберігаються за основним місцем роботи працівників на час їхнього навчання з відривом від виробництва в системі підвищення кваліфікації та перепідготовки кадрів.

**7.** **Заохочувальні і компенсаційні** виплати***,*** які мають одноразовий характер та які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми:

*а) винагороди та премії:*

* одноразові винагороди (заохочення), не пов’язані з конкретними результатами праці, до ювілейних та пам’ятних дат надаються як у грошовій, так і натуральній формі (Колективний договір);
* при відзначанні ювілейних дат стажу роботи штатних працівників – ветеранів ГО «ТСО України», за наявністю коштів, рішенням Голови Товариства та голів Відокремлених підрозділів можуть встановлюватися грошові премії:
* за 20 років – не менше одного посадового окладу,
* за 25 років, ветеранам військової служби та інших силових відомств (за наявності посвідчення) за 10 років або тим, що пропрацювали на виборних посадах два і більше строків поспіль – не менше двох посадових окладів.

**8. Перегляд розміру заробітної плати та індексації**

8.1. Розмір заробітної плати (посадові оклади) переглядаються, як правило, з урахуванням змін у чинному законодавстві або за рішенням Ради Правління та Голови Товариства.

8.2. У період між переглядами розміру заробітної плати індивідуальна заробітна плата індексується згідно з чинним законодавством.

**9. Порядок оплати праці**

9.1. Оплата праці здійснюється у вигляді нарахування й виплати працівникам заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених чинним законодавством України, Колективним договором і цим Положенням.

9.2. Розмір заробітної плати працівника залежить від складності та умов виконання роботи, професійно-ділових якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності організацій за звітний період (місяць) (ч.2 ст.94 КЗпП України).

9.3. Заробітна плата встановлюється з такого розрахунку, що вона не може бути нижче за встановлений державою мінімальний розмір (ч.1 ст.95 КЗпП України) при виконаній працівником місячній, погодинній нормі праці (виконаному обсязі робіт).

9.4. Оплата праці навчальних закладів та авіаційно-спортивних організацій здійснюється згідно Положення, Інструкцій «Про порядок нарахування заробітної плати працівникам навчальних закладів» та «Про оплату праці працівників авіаційно-спортивних організацій» (Додатки №№ 1-3), які затверджуються Головою ГО «ТСО України».

9.5. Працівники, що працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу (ч.1 ст.1021 КЗпП України).

9.6. Працівникам, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) чи обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професій (посад) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (ч.1 ст.105 КЗпП України).

9.7. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені Колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів (ч.1 ст.115 КЗпП України), аванс  
з 16 до 20 числа кожного місяця, кінцевий розрахунок з 1 до 5 числа наступного місяця.

9.8. У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ч.2 ст.115 КЗпП України).

9.9. Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки (ч.3 ст.115 КЗпП України).

Тривалість основної відпустки за відпрацьований рік не може бути меншою ніж 24 календарних дні (ст.75 КЗпП, ст.6 Закону України «Про відпустки»).

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією, при цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні (ст. 24 Закону України «Про відпустки»).

9.10. Ветеранам Товариства надається право на додаткову оплачувану відпустку за наявністю передбачених Колективним договором коштів:

* за 20 років – 5 днів;
* за 25 років і ветеранам військової служби та інших силових відомств (за наявності посвідчення) за 10 років, головам Відокремлених підрозділів всіх рівнів та їх заступникам, що пропрацювали на виборних посадах два і більше строків поспіль – до 10 днів, оплачуваних у розмірі середнього заробітку, до встановленої відпустки, які можуть використовуватись за власним бажанням одночасно з щорічною відпусткою або окремо протягом календарного року і не може бути використана в наступному році.

9.11. Для жінок, що мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства 1 групи підгрупи А, одинокій матері, батька дитини або інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи, що виховує без матері (у тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А 1 групи, чи одному з прийомних батьків надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

9.12. Додаткові відпустки надаються працівникам з ненормованим робочим днем.

9.13. Підставою для нарахування бухгалтерією заробітної плати працівникам за підсумками роботи за місяць є:

* наказ керівника про встановлення посад, штатний розклад**;**
* табель обліку робочого часу;
* акт виконаних робіт по договору цивільно-правового характеру;
* наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Оплата праці працівників здійснюється в першочерговому порядку, відповідно до закону України (п.3.ст.15 ЗУ «Про оплату праці»).

**10. Обмеження розміру утримань із заробітної плати**

Утримання із заробітної плати працівників здійснюються тільки у випадках, передбачених чинним законодавством.

**11**. **Вирішення трудових спорів з питань плати праці**

Трудові спори з питань оплати праці розглядаються і вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

**12. Інші умови оплати праці**

Дозволяється, з відома (згоди) Голови ГО «ТСО України», вводити у випробному порядку (передбачити в Колективному договорі) інші умови оплати праці, згідно норм чинного законодавства і використовуючи фонди оплати праці, сформовані за рахунок доходів від господарської діяльності (платних послуг).

Додатки:

1. Схема тарифних розрядів посад для працівників ТСО Україна – на 3 арк.;

2. Інструкція про порядок нарахування заробітної плати працівникам навчальних закладів ГО «ТСО України» – 6 арк.;

3. Інструкція оплати праці працівників авіаційно-спортивних організацій ГО «ТСО України» – 3 арк.

*Внесено зміни на Раді Правління*

*13 вересня 2018 року, протокол №09*

**СХЕМА**

**тарифних розрядів посад працівників та коди за КП організацій ГО «ТСО України»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування посад | Код за КП | Код ЗКППТР | Діапазон розрядів  за ЄТС |
|  | 1. ***Керівники*** |  |  |  |
| 1 | Директор навчального закладу | 1210.1 | - | 14-18 |
| 2 | Головний бухгалтер | 1231 | 20656 | 14-18 |
| 3 | Майстер | 1222.2 | 23187 | 5-8 |
| 4 | Завідувач господарства | 1239 | 22124 | 7-8 |
| 5 | Завідувач складу | 1226.2 | 22075 | 5-8 |
|  | ***II. Професіонали (виконання складних професійних завдань та обов’язків, повна вища освіта, що відповідає рівню спеціаліста, магістра)*** |  |  |  |
| 1 | Викладач | 2320 | 24420 | 10-14 |
| 2 | Методист | 2351.2 | - | 10-14 |
| 3 | Інспектор (з дипломом спеціаліста) | 2423 | - | 10-14 |
|  | ***III. Фахівці (виконання спеціальних робіт, кваліфікація за дипломом молодшого спеціаліста, бакалавра)*** |  |  |  |
| 1 | Майстер виробничого навчання | 3340 | 23395 | 10-14 |
| 2 | Інструктор виробничого навчання | 3340 | 22837 | 9-12 |
| 3 | Тренер-викладач з виду спорту | 3475 | - | 8-12 |
| 4 | Інструктор-методист фізичної культури та спорту | 3475 | 22768 | 8-12 |
| 5 | Бухгалтер | 3433 | 20281 | 9-10 |
| 6 | Фельдшер | 3221 | 25180 | 7-10 |
| 7 | Технік | 3119 | 24940 | 5-7 |
| 8 | Інспектор | 3439 | 22511 | 4-6 |
| 9 | Диспетчер | 3119 | 21629 | 5-8 |
| 10 | Механік | 3115 | 23485 | 5-8 |
| 11 | Фахівці | 3439 | 24771 | 7-10 |
| 12 | Електрик дільниці | 3113 | 25401 | 2-5 |
|  | ***IV. Технічні службовці (виконання завдань, пов’язаних з обробкою інформації, проведення обчислень, обслуговуванням клієнтів, кваліфікація-молодший спеціаліст, повна загальна середня та професійно-технічна освіта чи повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві)*** |  |  |  |
| 1 | Секретар-друкарка | 4115 | 24676 | 4-5 |
| 2 | Секретар навчальної частини | 4115 | 24710 | 4-5 |
| 3 | Діловод | 4144 | 21299 | 4-5 |
| 4 | Касир | 4211 | 22921 | 4-5 |
| 5 | Друкарка | 4111 | 23455 | 4-5 |
|  | ***V. Працівники сфери торгівлі та послуг*** |  |  |  |
| 1 | Комендант | 5121 | 23021 | 4-5 |
| 2 | Інструктор з індивідуального навчання водінню | 5149 | - | 9-12 |
|  | ***VII. Кваліфіковані робітники з інструментом*** |  |  |  |
| 1 | Слюсар-сантехнік | 7136 | 18560 | 2-5 |
| 2 | Слюсар-ремонтник | 7233 | 18559 | 2-5 |
| 3 | Слюсар з ремонту автомобіля | 7231 | 18511 | 2-5 |
| 4 | Столяр | 7422 | 18874 | 2-5 |
|  | ***VIII. Робітники з обслуговування, експлуатації та контролювання за роботою технологічного устаткування (виконання завдань із керування транспортними засобами, повна загальна середня та професійно-технічна освіта чи повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві)*** |  |  |  |
| 1 | Водій автотранспортних засобів | 8322 | - | 2-5 |
|  | ***IХ. Найпростіші професії (виконання простих завдань із використанням інструментів та фізичним зусиллям, базова загальна середня освіта, мінімальна професійна підготовка на виробництві чи інструктаж)*** |  |  |  |
| 1 | Підсобний робітник | 9322 | 16771 | 1-2 |
| 2 | Прибиральник службових приміщень | 9132 | 19260 | 1-2 |
| 3 | Гардеробник | 9152 | 11633 | 1-2 |
| 4 | Двірник | 9162 | 11786 | 1-2 |
| 5 | Опалювач | 9141 | 12618 | 1-2 |
| 6 | Каштелян | 9132 | - | 1-2 |
| 7 | Сторож | 9152 | 18883 | 1-2 |
| 8 | Комірник | 9411 | 12759 | 4-5 |

Примітки:

1. Посадові оклади старшим майстрам професійно-технічних навчальних закладів та завідувачам філіалів професійно-технічних навчальних закладів установлюються на 5-15 відсотків нижче від посадового окладу керівника.

2. Тарифні розряди встановлюються за наслідками атестації.

3. За необхідності ввести в штат співробітника, посада якого відсутня в наведеній таблиці, керівник організації самостійно визначає найменування посади згідно діючого класифікатора професій, і розряд, виходячи з потреби організації, кваліфікаційних вимог, складності та обсягу виконуваної роботи.

**РОЗМІРИ**

**погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки**

**за проведення навчальних занять**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Контингент | Ставки погодинної оплати праці у відсотках до окладу працівника I тарифного розряду | | | |
| професор | Доктор наук | Доцент або кандидат наук | Особи, які не мають наукового ступеня |
| Учні шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, гімназій, ліцеїв, студенти вищих навчальних закладів I та II рівнів акредитації та інші аналогічні категорії учнів, робітники, працівники, слухачі курсів, які займають посади, що вимагають освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, бакалавра; перепідготовка кадрів з видачею диплома молодшого спеціаліста, бакалавра | 5,04 | 3,99 | 3,40 | 2,85 |

Примітка: Ставки погодинної оплати включають оплату за дні відпустки.

**РОЗМІРИ**

**посадових окладів медичних працівників організацій ГО «ТСО України»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування посад | Місячні посадові розряди посад |
| 1 | Лікарі, які мають:   * вищу кваліфікаційну категорію * першу кваліфікаційну категорію * другу кваліфікаційну категорію * без категорії | 14  13  12  11 |
| 2 | Медичні сестри, які мають:   * вищу кваліфікаційну категорію * першу кваліфікаційну категорію * другу кваліфікаційну категорію * без категорії | 10  9  8  7 |
| 3 | Фельдшери, які мають:   * вищу кваліфікаційну категорію * першу кваліфікаційну категорію * другу кваліфікаційну категорію * без категорії | 10  9  8  7 |

**СХЕМА  
тарифних розрядів посад керівників і фахівців**

**авіаційно-спортивних організацій ГО «ТСО України»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Посади | Тарифні розряди | | |
| центральний  аероклуб | авіа- спортклуби | центральний командно- диспетчерський пункт |
| Керівник | 12 | 11 |  |
| Штурман-інструктор | 12 | 11 |  |
| Командир авіаційної ланки | 11 | 10 |  |
| Інструктор-льотчик | 10 | 10 |  |
| Інструктор-парашутист | 10 | 10 |  |
| Начальник центрального командно-диспетчерського пункту |  |  | 10 |
| Оперативні чергові |  |  | 10 |

**Примітки:**

1. Працівникам льотного і льотно-інструкторського складу встановлюються доплати до посадового окладу за кваліфікацію:

* 2-го класу – 15 відсотків;
* 1-го класу – 40 відсотків.

2. За виконання льотної роботи (у межах норми оплачуваного нальоту в обсязі 60 годин на рік) льотчику проводиться погодинна оплата в гривнях за одну годину нальоту залежно від категорії складності виконуваних польотів, які наводяться нижче:

* 1-а категорія: підготовка та участь у демонстраційних польотах, спеціальні та урядові завдання – 15,7 відсотка посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника першого тарифного розряду;
* 2-а категорія: інструкторські польоти з групового складного і вищого пілотажу, з одиночного вищого пілотажу; польоти на літаках з посадкою на площадки, обрані з повітря, – 12 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника першого тарифного розряду;
* 3-я категорія: інструкторські польоти з групового простого пілотажу, одиночного складного пілотажу та з ширяння; викид парашутистів на обмежені площадки – 10,5 відсотка посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника першого тарифного розряду;
* 4-а категорія: інші види інструкторських та виробничих польотів (перельоти, розвідування погоди, буксирування планерів та інше) – 10,2 відсотка посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника першого тарифного розряду.

3. За виконання стрибків за планами навчально-тренувальної роботи льотно-підйомному складу проводиться оплата за один стрибок залежно від категорії складності стрибка:

* 1-а категорія: підготовка й участь у демонстраційних стрибках, за спеціальними й урядовими завданнями – 15,7 відсотка посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника першого тарифного розряду;
* 2-а категорія: групова й купольна акробатика, нічні стрибки – 12 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника першого тарифного розряду;
* 3-я категорія: із затримкою розкриття більше 20 сек., із гранично малих висот (нижче 300 м), на обмежені площадки та на воду – 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника першого тарифного розряду;
* 4-а категорія: інші види навчальних і тренувальних стрибків – 8,7 відсотка посадового окладу (ставки заробітної плати) працівника першого тарифного розряду.

Загальна кількість стрибків, за які провадиться оплата, установлюється до 40 стрибків на рік. У цю кількість не входять стрибки, виконувані за 1-ю категорією складності.

**ІНСТРУКЦІЯ**

**ПРО ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**

**ПРАЦІВНИКАМ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ГО «ТСО УКРАЇНИ»**

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Передбачені даною Інструкцією умови оплати праці застосовуються при нарахуванні заробітної плати працівникам навчальних закладів ГО «ТСО України».
2. Витрати грошових коштів на оплату праці, передбачені кошторисами навчальних організацій, здійснюються за рахунок надходжень від господарської діяльності (платних послуг) – в межах фонду оплати праці, який створюється (визначається шляхом розрахунку) згідно калькуляцій, до яких входить стаття «Оплата праці».
3. Навчальним закладам надається право вирішення наступних питань з оплати праці:

* розробка і представлення на погодження вищестоящим організаціям штатних розписів організацій;
* встановлення посадових окладів і ставок заробітної плати в межах доходів від господарської діяльності;
* визначення переліку посад працівників зі шкідливими умовами праці з метою надання доплат особам, що працюють в даних умовах;
* передбачення в кошторисах і здійснення витрат на преміювання і надання матеріальної допомоги працівникам в межах фонду оплати праці за умови, що витрати на преміювання включені до вартості (ціни) наданих послуг;
* встановлювати доплати працівникам (за виключенням керівних посад) за сумісництво професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення об’ємів виконаних робіт, а також за виконання одночасно з основною роботою, обов’язків тимчасово відсутніх працівників – за рахунок і в межах фонду оплати праці;
* встановлювати надбавки до 100 відсотків до окладу за високі творчі та виробничі досягнення у навчальній, спортивній та фінансово-господарській діяльності відповідно до особистого внеску кожного працівника в межах фонду оплати праці; за високу професійну майстерність; за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання); за складність та напруженість у роботі, відповідно до особистого внеску кожного працівника в межах фонду оплати праці;
* створення згідно кошторисів за результатами господарської діяльності за рік та виходячи з фінансових можливостей організацій, резервів на оплату праці, зокрема на заохочення працівників організацій (преміювання і матеріальна допомога), а також на забезпечення виплат відпусток працівникам, що дає змогу на зменшення навантаження на фонд оплати праці наступних періодів.

4. Посадові оклади працівникам встановлюються директором навчальної організації, а директорам навчальних організацій – головою Відокремленого підрозділу обласного рівня у розмірах, визначених наказами Голови ГО «ТСО України», з врахуванням присвоєних кваліфікацій спеціалістам, розрядів педпрацівникам, наявності спортивних звань і наукових ступенів. Педагогічним працівникам навчальних закладів посадові оклади визначаються на основі Єдиної тарифної системи оплати праці відповідно до норм чинного законодавства. Ставки заробітної плати і посадові оклади педагогічним працівникам встановлюються керівниками навчальних закладів при тарифікації відповідно до результатів атестації із врахуванням їх кваліфікації і педагогічного навантаження.

5. Зміни ставок заробітної плати та посадових окладів на протязі року здійснюються в таких випадках:

1. при зміні розміру мінімальної заробітної плати згідно чинного законодавства України;
2. при введенні нових розмірів посадових окладів, доплат і надбавок – з дня набрання чинності відповідних нормативно-правових актів законодавства України;
3. у разі здобуття освіти або відновлення документу про освіту – з дня представлення відповідних документів;
4. при отриманні відповідної кваліфікаційної категорії згідно результатів атестації – з дня прийняття рішення атестаційною комісією;
5. при присвоєнні звань та ступенів, що надають право на підвищення ставок та посадових окладів – з дня присвоєння.

Якщо право на зміну розміру ставки заробітної плати (посадового окладу) наступає в період відсутності працівника на роботі (відпустка, відрядження, хвороба тощо) нарахування заробітної плати згідно нових ставок (окладів) здійснюється з дня виникнення такого права.

6. Відповідальність за своєчасність і правильність встановлення працівникам ставок заробітної плати, посадових окладів та нарахування заробітної плати несуть директори та головні бухгалтера організацій.

7. Умови та розміри оплати праці, виходячи з фінансових можливостей організації,  
мають бути передбачені в Колективному договорі навчального закладу в межах, встановлених Розділом II КЗпП України.

8. Матеріальна допомога на оздоровлення надається у розмірі не більше одного посадового окладу (за наявності коштів) в разі відбуття у щорічну відпустку, якщо це передбачено відповідним Колективним договором.

9. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені Колективним договором, але не рідше двох разів на місяць, через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів (ч.1 ст.115 КЗпП України), аванс з 16 до 20 числа кожного місяця, кінцевий розрахунок з 1 до 5 числа наступного місяця.

**II. ОПЛАТА ПРАЦІ КЕРІВНИКІВ І АДМІНІСТРАТИВНОГО ПЕРСОНАЛУ**

1. Посадові оклади всіх категорій працівників навчальних закладів, в тому числі директорів, їх заступників та помічників, головних бухгалтерів, адміністративного та обслуговуючого персоналу встановлюються на основі єдиної тарифної сітки згідно чинного законодавства.
2. Посадові оклади директорів навчальних закладів встановлюються в залежності від фактичної середньорічної кількості підготовлених слухачів.
3. Посадові оклади заступникам директорів навчальних закладів, старшим майстрам та завідуючим філіалами встановлюються в розмірі 5-15 відсотків нижче посадового окладу керівника навчального закладу, головним бухгалтерам на 10-30 відсотків нижче посадового окладу керівника навчального закладу, помічникам директора на 30-40 відсотків нижче посадового окладу директора навчального закладу.

В учбових закладах може вводитись посада – заступник директора по економічній роботі – головний бухгалтер.

1. Конкретні найменування посад при складанні штатних розписів в навчальних закладах визначаються із «Класифікатора професій України ДК 003:2010».
2. Дозволити підвищувати заробітну плату директорам навчальних закладів з кількістю підготовки 800 чоловік за наказом Голови Відокремленого підрозділу ГО «ТСО України» в процентному відношенні від посадового окладу.

**ІІІ. ПОРЯДОК ОБЧИСЛЕННЯ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

1. Оплата праці педагогічних працівників (викладачів, майстрів виробничого навчання) здійснюється, виходячи з місячних окладів (ставок), які встановлені в тарифікаційних списках, з урахуванням педагогічного навантаження на навчальний рік.

При нестабільності педагогічного навантаження і відсутності гарантованої можливості його забезпечення в повному об’ємі, передбаченому на наступний навчальний рік, може здійснюватися оплата праці згідно фактично виконаного педагогічного навантаження  (кількості годин проведених занять), виходячи з почасової тарифної ставки даного викладача (майстра виробничого навчання). Розподіл педагогічного навантаження між педпрацівниками здійснюється директором навчального закладу в залежності від годин, передбачених в навчальних планах.

1. Згідно наказів Голови ГО ТСО України, у відповідності до Постанов КМУ місячні ставки заробітної плати педагогічним працівникам виплачуються:
2. за 3 години викладацької роботи в день /18 годин за тиждень/ – викладачам (але може збільшуватись до 6 год.);
3. майстрам виробничого навчання – за 8 годин роботи в день /40 годин роботи за тиждень.
4. Погодинна ставка педпрацівникам визначається шляхом ділення передбаченої Постановою КМУ місячної ставки заробітної плати на середньомісячну норму педагогічного навантаження:

* для викладачів – 72 години;
* для майстрів виробничого навчання – на середньомісячну річну норму робочого часу.

1. Директори навчальних закладів, з дозволу голови Відокремленого підрозділу, також можуть займатися викладацькою роботою, але не більше ніж 9 годин на тиждень (360 годин на рік) в містах, а в сільській місцевості – 480 годин на рік при повній завантаженості викладачів та майстрів виробничого навчання.

**IV. ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ОСВІТИ, ТАРИФІКАЦІЯ, ПРИСВОЄННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ КАТЕГОРІЙ ПЕДАГОГІЧНИМ ПРАЦІВНИКАМ**

1. Рівень освіти педагогічних працівників визначається на основі дипломів, атестатів і свідоцтв про закінчення навчальних закладів незалежно від спеціальності, яку вони отримали після закінчення навчального закладу. При втраті документів про освіту працівники можуть їх відновити в порядку, визначеному чинним законодавством.
2. Основним документом для визначення стажу педагогічної роботи є трудова книжка.
3. Також можуть бути прийняті до уваги довідки з місця роботи по спеціальності, видані в період роботи.
4. Питання тарифікації педагогічних працівників (викладачів, майстрів виробничого навчання) вирішуються тарифікаційними комісіями, що створюються в кожному навчальному закладу.
5. Комісії створюються в наступному складі: директор навчального закладу (голова комісії), його заступник по навчальній частині, головний бухгалтер (бухгалтер). Склад комісії затверджується наказом по навчальному закладу. Тарифікаційна комісія визначає розміри тарифних ставок (окладів) педагогічних працівників із врахуванням рівня освіти, кваліфікації, стажу педагогічної роботи кожного працівника. На основі рішення комісії складається тарифікаційний список з протоколом комісії, і оголошуються результати тарифікації по кожному педагогічному працівнику. В тарифікаційному списку мають відображатися (по графам): посада, освіта, кваліфікаційна категорія, тарифна ставка (почасова, місячна), педагогічне навантаження, розмір місячної заробітної плати із врахуванням педнавантаження, додаткові виплати, загальний розмір заробітної плати за місяць.

**V. ПІДВИЩЕННЯ СТАВОК І ОКЛАДІВ. НАДБАВКИ І ДОПЛАТИ.**

**ДОДАТКОВА ОПЛАТА ПРАЦІ**

1. Ставки заробітної плати і посадові оклади підвищуються працівникам, які мають почесні і спортивні звання, наукові ступені:

* почесні звання України: «Народний» – на 40 відсотків, «Заслужений» – 20 відсотків;
* за спортивні звання: «Заслужений тренер» – 20 відсотків, «Заслужений майстер спорту» – 20 відсотків, «Майстер спорту» – 10 відсотків;
* за наявності двох звань підвищення здійснюється по одному (вищому) званню;
* за наукові ступені: доктор наук – 25 відсотків, кандидат наук – 15 відсотків.

Надбавки за почесні, спортивні звання, науковий ступінь встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з почесним спортивним званням або науковим ступенем. Відповідність почесного, спортивного звання або наукового ступеня, профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником навчального закладу.

1. Місячні посадові оклади прибиральниць приміщень, які використовують дезінфікуючі засоби, а також зайняті прибиранням туалетів, підвищуються на 10 відсотків.
2. Здійснюються доплати до посадових окладів і ставок заробітної плати:

* викладачам за завідування кабінетами (учбовими класами) – 10-15 відсотків;
* за роботу в шкідливих умовах – до 10 відсотків до окладу (ставки);
* водіям вантажних і легкових автомобілів, автобусів за класність: II клас – 10 відсотків від окладу, І клас – 25 відсотків від окладу (ставки) за час роботи водієм;
* водіям легкових (службових) і спеціальних спортивних автомобілів за ненормований робочий день – 25 відсотків від окладу;
* за роботу згідно графіку в нічний час (з 22-ї до 6–ї години) – в розмірі не нижче 20, але не більше 40 відсотків годинної тарифної ставки;
* Керівникам навчальних закладів де створені вечірні групи – у розмірі 15 відсотків посадового окладу;
* за ведення бібліотечної роботи, за наявності бібліотеки і постійному користуванні слухачами (учнями) наявними в ній посібниками, в розмірі 5-15 відсотків від окладу.

1. Доплата за завідування кабінетами (навчальними класами) здійснюється за умови утримання в задовільному стані і справності закріпленого за кабінетом (класом) обладнання (агрегатів) і наглядних посібників.
2. Доплата за шкідливі умови праці здійснюється на основі діючого переліку робіт зі шкідливими умовами і тільки за результатом оцінки робочих місць.

Атестація робочих місць і умов праці здійснюється експертною комісією, що створена за рішенням адміністрації, яку очолює один із заступників директора навчального закладу.

На основі висновку експертної комісії керівник закладу своїм наказом оголошує перелік робіт, на які встановлюється доплата за шкідливі умови праці та її розміри.

1. Встановлюються надбавки до посадових окладів майстрів виробничого навчання, які мають кваліфікаційну категорію:

* майстер І категорії – 15 відсотків від посадового окладу;
* майстер II категорії – 10 відсотків від посадового окладу.

1. Старшим викладачам та викладачам вищої категорії вищих навчальних закладів І–ІІ рівня акредитації встановлюється надбавка у розмірі 5 відсотків від окладу (ставки) заробітної плати.
2. Доплата за вислугу років педагогічним працівникам (викладачам, майстрам виробничого навчання) встановлюється щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки), залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах :

* понад 3 роки – 10 відсотків від окладу (ставки);
* понад 10 років – 20 відсотків від окладу (ставки);
* понад 20 років – 30 відсотків від окладу (ставки).

**VI. ГРОШОВІ ВИНАГОРОДИ ПРАЦІВНИКАМ, МАТЕРІАЛЬНА (ФІНАНСОВА) ДОПОМОГА**

1. Матеріальна винагорода працівників може здійснюватися у порядку преміювання за наявності коштів та прибутковості організації.
2. Преміювання працівників може здійснюватися за умови виконання умов і показників Положення про преміювання, затвердженого директором навчального закладу, узгодженого на загальних зборах колективу.
3. Розмір премії за принципом, передбаченим Положенням, кожному працівнику встановлюється керівником і затверджується наказом по навчальному закладу.
4. Преміювання директора навчального закладу здійснюється згідно наказу голови Відокремленого підрозділу обласного рівня.
5. За наявності коштів матеріальна допомога може надаватися згідно заяв працівників, розмір якої визначається директором навчального закладу згідно Колективного договору, при повному відрахуванні коштів вищестоящій організації.

**VII. ПРО ДЕЯКІ ОСОБЛИВОСТІ НАДАННЯ ВІДПУСТОК**

1. Надання відпусток працівникам організації регулюється Законом України «Про відпустки» №504/96–ВР від 15.11.1996 р., КЗПП України (ст. 75-84) та іншим чинним законодавством України.
2. Відповідно до чинного законодавства тривалість відпусток розраховується в календарних днях без урахування святкових і неробочих днів (ст.73 КЗпП).

Тривалість щорічної відпустки передбачає не менше ніж 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік.

Тривалість відпустки може бути збільшена на основі відповідних норм чинного законодавства.

1. Право працівника на щорічну відпустку за перший рік роботи наступає після закінчення шести місяців безперервної роботи в даній організації.
2. В навчальних закладах право на відпустку тривалістю більше ніж 24 календарних днів згідно чинного законодавства мають:

* викладачі навчальних і спортивних закладів – 56 календарних днів, а майстри виробничого навчання – 42 календарних дні.

**VIII. ОПЛАТА ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ МАЙСТЕРЕНЬ И СПОРТИВНИХ СПОРУД (ТИРІВ, ТОЩО), ЯКІ НЕ ЗНАХОДЯТЬСЯ НА САМОСТІЙНОМУ БАЛАНСІ**

1. Посадові оклади штатних керівників (начальників) майстерень можуть бути передбачені на рівні розмірів для спеціалістів будь-якої категорії із врахуванням обсягу робіт і кваліфікації працівника.

При відсутності керівника (начальника) у зв’язку із малою чисельністю майстерні одному з працівників може нараховуватись доплата за бригадирство: при чисельності до 10 чоловік – 15 відсотків, більше 10 чоловік – 25 відсотків тарифної ставки присвоєного розряду.

1. Оплата праці робітників може здійснюватися як погодинно, згідно присвоєних розрядів із доплатами і надбавками, так і відрядно – у відсотках від фактичних надходжень за виконані роботи, надані послуги.
2. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією, при цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути меншою ніж 24 календарні дні (ст. 24 Закон України ”Про відпустки”).

**IX. ПРО МОЖЛИВІСТЬ ЗАСТОСУВАННЯ ІНШИХ УМОВ ОПЛАТИ ПРАЦІ**

Дозволяється, з відома (згоди) Голови ГО «ТСО України», вводити у випробному порядку (передбачити в Колективному договорі) інші умови оплати праці, згідно норм чинного законодавства і використовуючи фонди оплати праці, сформовані за рахунок доходів від господарської діяльності (платних послуг).

Додаток: Схема тарифних розрядів посад керівних працівників технікумів і коледжів (в тому числі у структурі університетів, академій та інститутів), міжшкільних навчально- виробничих комбінатів, центрів, професійно-технічних навчальних закладів (професійно-технічних училищ, навчально-курсових комбінатів, цент рів та інших тинів закладів, що надають робітничу професію), училищ фізичної культури.

**СХЕМА**

**тарифних розрядів посад керівних працівників технікумів і коледжів  (в тому числі у структурі університетів, академій та інститутів) \*, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, центрів, професійно-технічних навчальних закладів (професійно-технічних училищ, навчально-курсових комбінатів, центрів та інших типів закладів, що надають робітничу професію) \*\*, училищ фізичної культури \*\*\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Найменування посад | Кількість студентів, учнів | Тарифні розряди | |
| до 31 серпня 2017 року включно | з 01 вересня 2017 року **-1** |
| Директор | до 300 | 13-14 | 15-16 |
| від 301 до 800 | 14-15 | 16-17 |
| понад 800 | 15-16 | 17-18 |
| Завідувач відділення |  | 11 | 13 |
| Завідувач виробничої практики |  | 10 | 12 |
| Завідувач: навчально-виробничої (навчальної) майстерні (господарства, центру), навчально-методичного кабінету, лабораторії |  | 11 | 13 |
| Керівник фізичного виховання \*\*\*\* |  | 11 | 13 |

\* Начальнику організаційно-стройового відділу та командиру роти у вищих навчальних закладах цивільної авіації, морського та річкового транспорту встановлюються відповідно 9-й та 8-й тарифні розряди.   
\*\* Посадові оклади старшим майстрам професійно-технічних навчальних закладів та завідувачам філіалів професійно-технічних і вищих навчальних закладів установлюються на 5-15 відсотків нижче від посадового окладу керівника.   
\*\*\* Крім тарифного розряду директора училища фізичної культури.   
\*\*\*\* Керівникам фізичного виховання, які не мають освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (до введення в дію [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1060-12) «Про освіту» - середньої спеціальної освіти), установлюється 8-й тарифний розряд.   
**-1** Органи місцевого самоврядування можуть приймати власне рішення про підвищення тарифних розрядів педагогічних працівників закладів та установ освіти, що фінансуються за рахунок місцевих бюджетів, до 01 вересня 2017 року.

**ІНСТРУКЦІЯ**

**про оплату праці працівників авіаційно-спортивних організацій  
ГО « ТСО УКРАЇНИ»**

1. **Загальні положення**
   1. Інструкція розроблена відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року [№ 1298](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1298-2002-%D0%BF) “Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери” (із змінами)
   2. Розміри тарифних розрядів з оплати праці працівників авіаційно-спортивних **організацій визначені в**[**додатку 1**](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0917-15#n57)**до Типового Положення (**Постанова КМУ № 1278 від 30 серпня 2002р. зі змінами, **Наказ Міністерства України у справах сім’ї, молоді та спорту України від 31.08.2017р. № 3659).**
   3. **Джерелом коштів на оплату праці є частина доходу, одержаного в результаті господарської діяльності** організації відповідно до чинного законодавства.

**2. Оплата праці**.

Заробітна плата як винагорода обчислюється у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу, складається з таких частин:

* основна заробітна плата;
* додаткова заробітна плата;
* інші заохочувальні та компенсаційні виплати.

***Основна заробітна плата*** – винагорода за виконану роботу, відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки), встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців. Основна заробітна плата встановлюється працівникам у розмірі посадового окладу відповідно до штатного розкладу.

**Посадові оклади працівникам всіх категорій авіаційно-спортивних організацій,   
в тому числі керівників, їх заступників та помічників, головних бухгалтерів, адміністративного та обслуговуючого персоналу встановлюються головою Відокремленого підрозділу обласного рівня на основі Єдиної тарифної сітки згідно чинного законодавства.**

**Посадові оклади заступникам керівників організацій, заступникам керівників структурних підрозділів цих організацій на 5-15 відсотків, головним бухгалтерам – на  
10-30 відсотків, помічникам керівників – на 30-40 відсотків нижче ніж посадовий оклад відповідного керівника, визначений за схемою тарифних розрядів.**

***Додаткова заробітна плата*** – винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

**Д**оплати та надбавки до посадових окладів керівникам авіаційних організацій здійснюються за рішенням голів Відокремлених підрозділів обласного рівня, в підпорядкуванні яких вони знаходяться, у межах наявних коштів на оплату праці.

**2.1. Надбавки:**

1. **у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):**

* **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 відсотків посадового окладу (тарифної ставки).**

1. за класність: водіям II класу – 10 відсотків, водіям I класу – 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час.
2. за почесні звання України, СРСР, союзних республік СРСР “народний” – у розмірі 40 відсотків, “заслужений” – 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати);
3. за спортивні звання “заслужений тренер”, “заслужений майстер спорту” – у розмірі 20 відсотків, “майстер спорту міжнародного класу” – 15 відсотків, “майстер спорту” – 10 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати).

Надбавки за почесні та спортивні звання встановлюються працівникам, якщо їхня діяльність за профілем збігається з наявним почесним або спортивним званням. За наявності двох або більше звань надбавки встановлюються за одним (вищим) званням. Відповідність почесного або спортивного звання, профілю діяльності працівника на займаній посаді визначається керівником установи, закладу або організації.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або зменшуються на підставі наказу керівника установи із зазначенням допущених порушень.

2.2. Доплати:

* У розмірі до 50 відсотків посадового окладу (тарифної ставки):
* за суміщення професій (посад);
* за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.
* за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників у розмірі до 100 відсотків посадового окладу відсутнього працівника.
* за роботу в нічний час (з 10-ої години вечора до 6-ої години ранку) – у розмірі до 40 відсотків годинної тарифноїставки (посадового окладу)
* за ненормований робочий день– у розмірі 25 відсотків посадового окладу за відпрацьований час;
* за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також доплату за прибирання туалетів – 10 відсотків посадового окладу.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам організацій, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів цих організацій та їх заступникам, крім тих керівників та їх заступників, які керують кількома закладами, організаціями одночасно та/або керівників, які керують закладами, організаціями створеними на базі кількох інших закладів або організацій.

Матеріальна допомога на оздоровлення надається один раз на рік, в розмірі не більше одного посадового окладу (за наявності коштів), в разі відбуття у щорічну відпустку.

2.3. ***Інші заохочувальні та компенсаційні виплати*** – виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові та матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

2.3.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці (порядок і умови преміювання встановлюються Положенням про преміювання, затвердженим керівником за погодженням з відповідним профспілковим органом (Представником трудового колективу). Преміювання керівників та головних бухгалтерів організації здійснюється згідно наказу голови Відокремленого підрозділу обласного рівня.

2.3.2. Винагороди (заохочення) одноразового характеру, не повз конкретними результатами праці, до ювілейних та пам’ятних дат надаються як у грошовій, так і натуральній формі (Колективний договір).

2.3.3. Основна щорічна відпустка за відпрацьований рік не може бути меншою ніж  
24 календарні дні. Загальна тривалість щорічної основної та додаткової відпусток спортивних закладів не може перевищувати 59 календарних днів (без включення до них святкових і неробочих днів).

Працівникам льотно-підйомного складу авіаційних організацій ГО «ТСО України» надається додаткова відпустка за особливий характер роботи:

– начальнику авіаційного відділу (льотчик), інспектору-льотчику, начальнику авіаційної організації – при умові виконання ними особистого плану льотної та парашутної підготовки протягом навчального року (затвердженого головою відповідного Відокремленого підрозділу ГО «ТСО України») і пропорційно виконаному плану (запланованому нальоту) – 32 календарних дні;

– заступники начальників авіаційних організацій з льотної підготовки, штурмани, командири авіаційних та парашутних ланок, льотчики-інструктори-парашутисти, борттехніки – за умови виконання ними нальоту за робочий рік:

* від 5 до 10 годин – 7 календарних днів,
* від 10 до 20 годин – 11 календарних днів,
* від 20 до 30 годин – 18 календарних днів,
* від 30 до 40 годин – 25 календарних днів,
* понад 40 годин – 32 календарних днів;

– льотно-підйомний склад авіаланок парашутної підготовки, командири ланок, льотчики-інструктори-парашутисти, інструктори-парашутисти, інструктори парашутно-десантної підготовки, начальники парашутних служб, тренери з парашутного спорту – при виконанні ними стрибків з парашутом згідно робочого плану за наявності відповідної кількості стрибків за робочий рік:

* до 15 стрибків – по одному календарному дню за кожний стрибок;
* понад 15 стрибків – по два календарних дні за кожний наступний після 15-ти стрибків, але не більше 32 календарних днів.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією, при цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути меншою ніж 24 календарні дні.

Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

**3. Підставою  для нарахування бухгалтерією заробітної плати** працівникам за підсумками роботи за місяць є:

* штатний розклад;
* табель обліку робочого часу;
* акт виконаних робіт по трудовій угоді;
* наказ про нарахування інших заохочувальних та компенсаційних витрат.

**4.** **Трудові спори з питань оплати праці працівників** вирішуються і розглядаються згідно із законодавством про трудові спори.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

**«ТОВАРИСТВО СПРИЯННЯ ОБОРОНІ УКРАЇНИ (ТСО УКРАЇНИ)»**

1. **Загальні положення** 
   1. Преміювання вводиться з метою матеріального стимулювання працівників організацій за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.
   2. Преміювання працівників організацій здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць, квартал, рік.
   3. В окремих випадках, за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат, працівникам може бути виплачена одноразова премія.
   4. Показники преміювання:

За результатами роботи за місяць, квартал, рік для визначення розміру премій враховується:

* ініціативність у роботі;
* якість виконання завдань, визначених посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва;
* терміновість виконання завдань;
* виконання додаткового обсягу завдань.

1. **Умови та порядок преміювання** 
   1. Преміювання працівників здійснюється за результатами роботи в межах фонду оплати праці, затвердженого кошторисом, у відсотках до посадового окладу (за наявності коштів).
   2. Розмір премії визначається в залежності від особистого трудового внеску працівників у загальні результати роботи з урахуванням виконання основних показників господарської діяльності, рентабельності та прибутковості організації та затверджується у відповідному наказі.
   3. При визначенні розміру премії працівникам враховується:

* сумлінне ставлення до виконання функціональних обов’язків;
* дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їхньої трудової діяльності;
* відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
* ініціативність у діяльності та результативність.
  1. Порядок призначення премії.

Премії призначаються згідно Положення про преміювання відповідних категорій працівників, затверджених керівними органами ГО «ТСО України» належного рівня, зокрема:

* Голові ГО «ТСО України» – Рада Правління ГО «ТСО України»;
* керівникам юридичних осіб, створених Товариством, працівникам апарату Правління Товариства, головам Відокремлених підрозділів обласного рівня – Голова ГО «ТСО України»;
* працівникам апарату Правління Відокремлених підрозділів обласного рівня, головам Відокремлених підрозділів районного рівня та керівникам юридичних осіб, створених Відокремленим підрозділом обласного рівня – голови Відокремлених підрозділів обласного рівня.
  1. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та з інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, виплата премій здійснюється за фактично відпрацьований час. Премії не виплачуються за час відпусток, навчання, підвищення кваліфікації та тимчасової непрацездатності.
  2. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.
  3. Працівники організацій можуть бути позбавлені премії частково або повністю у випадках:
* несвоєчасного і неякісного виконання покладених на них планових завдань, низької якості роботи, нанесення організації матеріальних збитків (видається наказ на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу, який погоджується Роботодавцем з Представником Колективу);
* притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності за порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, зокрема за прогул, систематичне запізнення на роботу.
  1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат, з урахуванням особистого вкладу, здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом керівника організації.
  2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюється в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом.
  3. З преміїпроводяться відрахування на єдиний соціальний внесок. Вона включається до середнього заробітку при обчисленні його в усіх випадках, передбачених законодавством про оплату праці.

1. **Порядок і терміни виплати премій**

3.1.Преміювання працівників здійснюється за фактично відпрацьований час у звітному періоді. Начальник управління бухгалтерського обліку, головний бухгалтер доводить до відома керівника організації фонд преміювання та розмір економії фонду оплати праці на поточний місяць (квартал), керуючись чим і визначається відсоток премії

* 1. Проект наказу про преміювання працівників готує кадровий орган і подає для розгляду керівнику організації.
  2. Виплата премії за підсумками роботи проводиться разом із виплатою заробітної плати за звітний період у встановлені строки («Положення про систему та умови оплати праці працівників ГО «ТСО Україна»). Місячна премія працівникам виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію, квартальна премія – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.