



Громадська організація Ліга соціальних працівників України

Україна, Київ – 03150, вул. Антоновича, 72, код ЄДРПОУ: 21708269,
р/р: UA913052990000026000005030829 в АТ КБ «ПРИВАТБАНК» МФО 305299
тел. (044)287-77-70, www.ligasocial.org, e-mail: lswu@ukr.net

НАКАЗ

від 22.07.2024

№ 30/24

Про затвердження політик, процедур
та інструкцій

З метою упорядкування діяльності Громадської організації «Ліга соціальних працівників України»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

- Політику проведення закупівель Громадської організації «Ліга соціальних працівників України» (нова редакція);
- Політику захисту дітей Громадської організації «Ліга соціальних працівників України» (нова редакція);
- Антикорупційну програму Громадської організації «Ліга соціальних працівників України»;
- Політику та процедури протидії шахрайству, відмиванню грошей та фінансуванню тероризму та іншим неналежним практикам Громадської організації «Ліга соціальних працівників України» (нова редакція);
- Положення про облікову політику Громадської організації «Ліга соціальних працівників України» (нова редакція);
- Політику моніторингу та оцінки діяльності Громадської організації «Ліга соціальних працівників України» (нова редакція);
- Політику здійснення оплати праці Громадської організації «Ліга соціальних працівників України»;
- Політику управління готівковими коштами Громадської організації «Ліга соціальних працівників України»;
- Політику та процедури відряджень Громадської організації «Ліга соціальних працівників України»;
- Політику працевлаштування та розвитку персоналу Громадської організації «Ліга соціальних працівників України» (нова редакція);
- Політику та процедури розробки та управління проектами Громадської організації «Ліга соціальних працівників України»;

- Інструкцію з інвентаризації Громадської організації «Ліга соціальних працівників України»;

- Інструкцію з управління активами Громадської організації «Ліга соціальних працівників України»;

- Інструкцію із загального адміністрування Громадської організації «Ліга соціальних працівників України».

2. Визнати такими, що втратили чинність:

- п.1 наказу від 02.06.2023 № 5/23;

- наказ від 30.11.2023 № 25/23

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на виконавчого директора Громадської організації «Ліга соціальних працівників України» Галайдюк В.В.

4. Виконавчому директору Громадської організації «Ліга соціальних працівників України» (ЛСПУ) Галайдюк В.В. вжити заходів щодо ознайомлення персоналу ЛСПУ із затвердженими політиками та інструкціями.

Президент



Світлана ТОЛСТОУХОВА

Громадська організація „Ліга соціальних працівників України”
Код ЄДРПОУ 21708269

Світлана ТОЛСТОУХОВА, Президент організації
вул. Антоновича 72, м. Київ, 03150
тел. (044)287-77-70, e-mail: lswu@ukr.net



ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом від 22.07.2024 року
№ 30/24

ПОЛІТИКА ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ ПРАЦІ
ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
«ЛІГА СОЦІАЛЬНИХ ПРАЦІВНИКІВ УКРАЇНИ»

1. Загальні положення

Громадська організація "Ліга соціальних працівників України" встановлює чітку та прозору політику оплати праці для забезпечення справедливості, відповідальності та ефективності управління фінансами організації. Політика охоплює порядок нарахування та виплати заробітної плати, премій, надбавок, а також процедури відшкодування витрат.

2. Принципи оплати праці

2.1 Справедливість та рівність

Заробітна плата працівників організації визначається відповідно до їх кваліфікації, досвіду та обсягу виконуваної роботи. Ми дотримуємося принципу рівних можливостей для всіх працівників незалежно від статі, віку, раси, релігії та інших характеристик.

2.2 Конкурентоспроможність

Організація прагне забезпечити конкурентоспроможний рівень заробітної плати, який відповідає ринковим стандартам і дозволяє залучати та утримувати кваліфікованих працівників.

2.3 Мотивація та заохочення

Організація заохочує працівників через систему премій, бонусів та інших матеріальних заохочень на основі результатів діяльності, досягнення індивідуальних і командних цілей.

2.4 Прозорість

Всі аспекти оплати праці є прозорими для працівників, і їх обговорюють під час вступних співбесід, а також при перегляді заробітної плати. Співробітники мають право отримувати чітку інформацію про свою заробітну плату та умови оплати.

3. Процедура нарахування заробітної плати

3.1 Заробітна плата

Заробітна плата нараховується щомісячно, у відповідності до посадових обов'язків, визначених в трудовому договорі або посадовій інструкції працівника. Порядок нарахування включає:

- основну заробітну плату;
- премії (якщо передбачено);
- інші виплати за досягнення певних результатів або за виконання додаткових обов'язків.

3.2 Час виплати

Терміни та періодичність виплати зарплати працівникам зазначені у ст. 115 КЗпП та ст. 24 Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР.

Передбачено, що виплата зарплати має здійснюватись:

не рідше двох разів на місяць, а проміжок часу між двома виплатами не повинен перевищувати 16 календарних днів; не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата

3.3 Нарухування податків та зборів

Заробітна плата нараховується до сплати податків та зборів відповідно до чинного законодавства України. Податки та інші обов'язкові внески утримуються та перераховуються до відповідних державних органів.

4. Премії та бонуси

4.1 Премії за результатами роботи

Премії надаються на основі оцінки результативності роботи працівника, досягнення індивідуальних та організаційних цілей. Премії можуть бути як фіксованими, так і змінними в залежності від результатів діяльності організації чи працівника.

4.2 Щорічні бонуси

Щорічно проводиться оцінка ефективності роботи працівників, після чого визначається розмір бонусів. Це може бути як грошова винагорода, так і додаткові пільги.

5. Витрати та відшкодування

5.1 Витрати, пов'язані з виконанням посадових обов'язків

Працівники мають право на відшкодування витрат, що виникли під час виконання службових обов'язків, включаючи:

- витрати на відрядження (транспортні витрати, проживання, добові);
- витрати на матеріали, канцелярію, технічне забезпечення (за умови попереднього погодження з керівництвом).

5.2 Порядок відшкодування витрат

Працівники повинні подавати звіт про витрати, разом із підтверджуючими документами (чеки, квитанції), не пізніше ніж через 5 робочих днів після понесених витрат. Витрати, які не підтверджені відповідними документами або не відповідають затвердженим стандартам, не підлягають відшкодуванню.

5.3 Затвердження витрат

Витрати на відрядження та інші витрати, які не є регулярними, повинні бути затверджені керівництвом Організації до їх здійснення.

6. Виплата винагород за тимчасову непрацездатність

6.1 Оплата лікарняних

Організація виплачує лікарняні відповідно до чинного законодавства України. Порядок нарахування та виплати компенсації за тимчасову непрацездатність встановлюється згідно з нормами закону.

6.2 Тривалість лікарняного

Виплата лікарняних проводиться протягом строку тимчасової непрацездатності за умови надання відповідних медичних документів.

7. Відповідальність за порушення політики оплати

7.1 Невиплата заробітної плати

У разі затримки виплати заробітної плати без поважних причин Організація несе відповідальність згідно з трудовим законодавством України. У разі затримки виплати більше ніж на 3 дні, працівник має право звернутися до керівництва Організації з письмовою вимогою про виплату компенсації за затримку.

7.2 Нецільове використання коштів

У разі виявлення нецільового використання коштів або порушення умов цієї політики, працівник може бути притягнений до відповідальності, включаючи можливість відшкодування неправомірно витрачених коштів.

8. Добровільна участь без оплати

8.1. Залучення осіб на громадських засадах

Громадська Організація "Ліга соціальних працівників України" має право залучати осіб до виконання робіт, участі в заходах або реалізації статутних завдань **на громадських засадах**, тобто

без укладення трудового договору та без виплати заробітної плати. Така форма участі є безоплатною та здійснюється на основі усної домовленості або письмового доручення (за потреби).

8.2. Статус осіб, які працюють на громадських засадах

Особи, що працюють на громадських засадах, не є штатними працівниками організації, не отримують грошової винагороди та не підпадають під дію трудового законодавства. Вони можуть бути:

- членами організації, які виконують свої обов'язки згідно зі статутом;
- залученими фахівцями або партнерами, які підтримують діяльність ГО з власної ініціативи або на підставі рішення керівних органів.

8.3. Облік та оформлення

За потреби, для внутрішнього обліку участь таких осіб може фіксуватися в:

- протоколах засідань;
- дорученнях керівника;
- звітах про виконану роботу;
- інших організаційних документах.

8.4. Компенсація витрат

Хоча діяльність здійснюється безоплатно, організація може компенсувати документально підтверджені витрати, пов'язані з виконанням таких функцій (проїзд, харчування, витратні матеріали тощо), якщо це передбачено бюджетом або рішенням керівництва.

9. Заключні положення

Ця політика є основним документом, який визначає процедуру нарахування та виплати заробітної плати, премій та бонусів, а також порядок відшкодування витрат у Громадській організації "Ліга соціальних працівників України". Організація зобов'язується регулярно переглядати та оновлювати цю політику, з урахуванням змін законодавства та потреб організації.