

Додаток 1
до рішення сесії
Баштєчківської сільської ради
від 20.12.2019 р. № 6-7/VII

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та надання матеріальної допомоги працівників апарату
та виконавчого комітету сільської ради

1. Загальні положення

Керуючись пунктом 5 статті 23 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», відповідно до Постанови КМУ №268 від 9.03.2006 р. «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами та доповненнями), наказом Міністерства праці та соціальної політики від 02.10.96 р. №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», з метою посилення стимулювання праці за якісне і своєчасне виконання своїх службових обов'язків та доручень керівництва, активну участь у творчому вирішенні соціально-економічних проблем сільської ради .

1.1 Працівників апарату та виконавчого комітету сільської ради преміюють за належне організаційне, правове, інформаційне, аналітичне, матеріально-технічне забезпечення діяльності ради, її органів та депутатів, особистий внесок у загальні результати роботи виконавчого апарату ради, сумлінне виконання службових обов'язків, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат в межах коштів передбачених на преміювання в кошторисі та економії коштів на оплату праці.

1.2. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання сільського голови, секретаря ради, заступників сільського голови, начальників, спеціалістів, службовців, робітників структурних підрозділів виконавчих органів ради (відділів, секторів), старостів.

1.3. Премія за цим Положенням є премією, пов'язаною з виконанням службових завдань і функцій, особистим внеском у загальні результати роботи виконавчого комітету.

1.4. Премії за цим Положенням виплачуються в грошовій формі у відсотках до посадового окладу конкретного працівника.

1.5 Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 1.2 цього Положення, з дати їх призначення на посаду. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном здійснюється після закінчення цього строку з дня визнання працівника таким, що витримав випробування.

2. Визначення фонду преміювання

2.1. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків на утримання відповідних бюджетних установ затвердженого у встановленому порядку, за рахунок коштів місцевого бюджету. за розпорядженням сільського голови з урахуванням фактично відпрацьованого часу. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

2.2. Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування бюджету Баштєчківської сільської ради у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці відповідно до Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Баштєчківської сільської ради, та її відділів.

2.3. На преміювання працівників з нагоди відзначення Міжнародного жіночого дня, професійного свята, річниці Незалежності України, ювілейних дат тощо спрямовуються кошти фонду преміювання та економія фонду оплати праці.

3. Показники преміювання та визначення розміру премії

3.1. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премій враховуються такі показники:

- дотримання чинного законодавства;
- належне, якісне і своєчасне виконання обов'язків, визначених для відповідних категорій працівників у посадових інструкціях, розподілі обов'язків і доручень безпосереднього керівника;
- дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- відсутність порушень нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.
 - виконання заходів, передбачених планами роботи виконавчого комітету аштєчківської сільської ради;
 - раціональна і ефективна організація роботи колективу та добросовісне виконання посадових обов'язків;
 - прийняття ефективних управлінських рішень, висока результативність у роботі;
 - своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів до проектів нормативно-правових актів для розгляду на сесіях та засіданнях виконкому сільської ради;
 - налагодження тісної співпраці з громадськістю, відповідними службами району, села, підприємствами, підприємцями;
 - своєчасне і ефективне виконання розпоряджень, рекомендацій вищих органів влади, завдань і доручень поставлених керівництвом сільської ради;
 - творчість, ініціатива, професійність та використання ефективних методів роботи;
 - якісна та своєчасна підготовка документів;
 - якісна і ефективна робота з листами та зверненнями громадян;
 - додатково відпрацьований час;
 - виконання робіт, які не входять до посадових обов'язків згідно з посадовою інструкцією;
 - постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;
 - належне утримання робочого місця, збереження майна сільської ради та його раціональне і бережливе використання;
 - дотримання вимог трудового законодавства, правил трудового розпорядку, трудової і штатно-фінансової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці і пожежної безпеки.

3.2. Премії не виплачуються працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності,
- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством,
- випробувального терміну,
- за період довгострокових відряджень за кордон по вивченню досвіду роботи,

3.3 Премія не нараховується та не виплачується:

працівники, які несумлінно виконують службові обов'язки або порушують трудову, виконавчу дисципліну позбавляються премії в повному розмірі або частково.

- Порушення трудової, виконавчої дисципліни - 50%.
- Не виконання вказівок і розпоряджень селищного голови – 50%.
- Не виконання вказівок і розпоряджень вищестоящих організацій -100%.
- Несвоєчасне подання звітності, недостовірність поданих звітів, що несе за собою накладання штрафу на установу – 100%.
- За повторне порушення трудової, виконавчої дисципліни – 100%.

4. Порядок призначення премії та підготовка розпорядження про преміювання

4.1. Оцінювання показників роботи секретаря ради, заступників сільського голови, начальників відділів, секторів, старостів з метою нарахування премії проводить сільський голова. Підставою для нарахування премії сільському голові є рішення сесії сільської ради.

4.2 Пропозиції про преміювання спеціалістів та службовців, які працюють у секторах, відділах виконавчого комітету сільської ради готуються керівниками цих секторів, відділів і подаються для затвердження сільському голові.

4.3 Після розгляду пропозицій сільським головою, секретар сільської ради готує розпорядження про преміювання і передає його на затвердження сільському голові до 25 числа поточного місяця.

4.4 Премія нараховується і виплачується бухгалтерією кожного місяця за фактично відпрацьований працівниками час у межах наявних на ці цілі кошти у відсотках, або в сумі відповідно до розпорядження сільського голови.

4.5. Для заохочення працівників при наявності невідкладних заходів та при виконанні непритаманних робіт (не передбачених Положенням про відділ, посадовою інструкцією), робіт з більшою напруженістю під час виконання посадових обов'язків – розмір премії може бути збільшено. В такому випадку сільському голові ОТГ подається подання з обґрунтуванням необхідності збільшення розміру премії.

5. Преміювання сільського голови та його порядок

5.1. Сільський голова преміюється на підставі рішення сесії «Про встановлення умов оплати праці сільському голові», яке приймається, як правило, один раз на рік, при затвердженні сільського бюджету, у якому вказується про порядок оплати праці голові, в тому числі розмір премії, розмір надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, тривалість періоду протягом якого дана премія виплачуватиметься.

5.2. Премія сільському голові нараховується щомісячно у відсотках до посадового окладу та виплачується разом із заробітною платою поточного місяця.

5.3. Матеріальна допомога на оздоровлення та вирішення соціально-побутових питань надається сільському голові згідно з рішенням сесії сільської ради «Про встановлення умов оплати праці сільському голові».

6. Надання матеріальної допомоги

6.1. Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із змінами надається і виплачується одноразово в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток працівника, посадовим особам місцевого самоврядування та спеціалістам ради .

6.2. Матеріальна допомога працівникам для вирішення соціально-побутових питань надається за їх заявою та розпорядженням сільського голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

6.3. Питання щодо надання матеріальної допомоги працівникам, які зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування, вирішується сільським головою і виплачується у розмірі окладу.

7. Виплата надбавки за складність і напруженість у роботі

7.1 Законодавством визначено два види надбавок:

- надбавка за високі досягнення у праці;
- надбавка за виконання особливо важливої роботи.

7.2. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється посадовим особам у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років відповідно до розпорядження сільського голови.

7.3. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється службовцям у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років відповідно до розпорядження сільського голови.

7.4. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється працівникам за умови сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни.

7.5. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на чітко визначений термін, тобто на період виконання цієї роботи.

7.6. Працівникам може встановлюватися одночасно лише одна з цих надбавок.

7.7. Відповідно до наказу Міністерства праці України № 77 від 02.10.96р. із змінами може встановлюватися надбавка робітникам апарату сільської ради за складність та напруженість у роботі в розмірі до 50% місячного окладу.

7.8. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за високі досягнення у праці скасовується або розмір її зменшується у порядку, визначеному для їх встановлення.

Секретар сільської ради

О.М.Степанюк