



УКРАЇНА
МАТЕЇВЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
восьме демократичне скликання
(п'ята сесія)

РІШЕННЯ

від 26 березня 2021 року

с.Матеївці

№ _____-V/2021

**Про затвердження Положення про
преміювання та надання матеріальної
допомоги працівникам апарату
Матеївецької сільської ради
та її виконавчих органів на 2021 рік**

Відповідно до статті 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» зі змінами від 24.05.2017р №353, постанови КМУ від 3 червня 2020 р. № 441 «Про внесення змін у додатки до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268», п.3 статті 247 Кодексу законів про працю України, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам апарату Матеївецької сільської ради та її виконавчих органів на 2021 рік (додається).
2. Норми цього рішення діють до прийняття відповідного рішення на наступний бюджетний період.
3. Контроль за виконанням цього рішення доручити голові постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку Тетяні Гоян.

Сільський голова

Любомир Веселовський

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Матівецької сільської ради
від 26 березня 2021р № _____-V/2021

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам апарату
Матівецької сільської ради та її виконавчих органів на 2021 рік

Положення про преміювання працівників апарату Матівецької сільської ради та її виконавчих органів (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», постанов Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), постанови КМУ від 3 червня 2020 р. № 441 «Про внесення змін у додатки до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268», постанови від 09 грудня 2015 року № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів» (зі змінами).

Це Положення поширюється на всіх членів трудового колективу. Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), постанови КМУ від 3 червня 2020 р. № 441 «Про внесення змін у додатки до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268» і вводиться з метою забезпечення стимулюючого впливу преміювання на ефективність праці, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни і є єдиною підставою для виплати премії.

1.2. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання сільського голови, секретаря ради, заступника сільського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, начальників, спеціалістів, службовців, робітників структурних підрозділів виконавчих органів ради.

1.3. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи та пропорційно відпрацьованого часу за місяць, квартал, півріччя, рік.

1.4. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та загальнодержавних і професійних свят працівникам може бути виплачена одноразова премія.

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

1.6 Преміювання сільського голови, секретаря ради, його заступника, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, здійснюється згідно з вимогами абз.2 п.6 Постанови КМУ від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», щомісячно.

1.7 За результатами роботи за місяць для визначення розміру премій враховується:

- виконання заходів та завдань, передбачених планами робіт;
- виконавська дисципліна (виконання окремих доручень керівництва);
- трудова дисципліна.

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.

2.2. Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування бюджету Матіївецької сільської ради.

2.3. На преміювання працівників за результатами роботи за місяць можуть бути спрямовані кошти в розмірі місячного фонду заробітної плати (при забезпеченості кошторисними призначеннями), а також економії фонду оплати праці.

2.4. На преміювання працівників з нагоди відзначення 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. Дотримання умов преміювання обов'язкове для її одержання.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Перелік підстав, за які повністю або частково здійснюється позбавлення премії

№ з/п	Вид порушення	Відсоток, на який зменшується розмір премії
1.	Порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку щодо організації використання робочого часу та режиму роботи, у тому числі запізнення на роботу, передчасне залишення роботи тощо	до 50
2.	Порушення без поважних причин термінів виконання документів, недотримання вимог щодо порядку їх підготовки	до 50
3.	Невиконання без поважних причин обов'язків, передбачених посадовою інструкцією	до 50
4.	Порушення без поважних причин термінів розгляду звернень громадян	до 50

3.5. Працівникам апарату Матеївецької сільської ради та її виконавчих органів встановлюється гарантований обсяг щомісячної премії в межах затверджених кошторисних призначень за фондом оплати праці на відповідний бюджетний рік.

3.6. Сільський голова на свій розсуд або за поданням заступника сільського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку та звітності та начальника відділу загальної, організаційної та кадрової роботи має право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виконавської дисципліни і трудового розпорядку.

4. Порядок призначення премії та підготовка розпорядження про преміювання

4.1. Оцінювання показників роботи секретаря ради, заступника сільського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, начальників відділів, з метою нарахування премії проводить сільський голова.

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, спеціаліст по роботі з кадрами готує проект розпорядження про преміювання і передає його на затвердження сільському голові до 25 числа поточного місяця.

У разі винесення працівнику дисциплінарного стягнення (догани) або заходу дисциплінарного впливу (попередження про неповну службову відповідність), працівник позбавляється премії за місяць, у якому на нього накладено це дисциплінарне стягнення, або захід дисциплінарного впливу, якщо інше не передбачено відповідним розпорядженням про застосування дисциплінарного стягнення або заходу дисциплінарного впливу.

Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитися тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

4.4. 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 подається подання з обґрунтуванням необхідності збільшення розміру премії.

4.5. Проводити преміювання сільського голови, начальників, спеціалістів, службовців, робітників структурних підрозділів виконавчих органів ради.

- щомісячно у межах затвердженого фонду оплати праці працівників у відсотках від посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг та вислугу років;
- до державних і професійних свят в розмірі середньомісячної заробітної плати.

4.6. Преміювання сільського голови, керівництва апарату управління, керівників підрозділів, спеціалістів і службовців:

- здійснювати відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.
- до державних і професійних свят та ювілейних дат у відсотках, виходячи з посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, вислугу років передбачених штатним розписом, або у конкретних сумах.

4.7. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди загальнодержавних і професійних свят та ювілейних дат з урахуванням особистого вкладу

працівника здійснюється в кожному конкретному випадку за розпорядженням сільського голови.

4.8. Преміювання на підставі висновку про відмінну оцінку результатів службової діяльності працівників здійснюється за розпорядженням сільського голови.

4.9. Нарахування та виплата щомісячної, квартальної, за півріччя та рік премії здійснюється відповідно до особистого внеску працівників за розпорядженням сільського голови.

5. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та допомога для оздоровлення

5.1. Працівникові обов'язково надається матеріальна допомога для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує його середньомісячної заробітної плати.

5.2. За умови наявності передбачуваного фінансування за фондом оплати праці працівникові надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань, на підставі заяви, у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

6. Порядок і терміни преміювання

6.1. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати.

Сільський голова

Любомир Веселовський