УКРАЇНА
МАТЕЇВЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
восьме демократичне скликання
(четверта сесія)
РІШЕННЯ

від 22 січня 2021 року с.Матеївці № 89-IV/2021

Про оплату праці Матеївецького сільського голови, керівництва сільської ради та працівників апарату Матеївецької сільської ради та її виконавчих органів

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 79 Бюджетного кодексу України, пп. 2, 3, 6 та додатків № 50, 51, 55, 57 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 Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 року № 1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів, постанови КМУ від 3 червня 2020 р. № 441 «Про внесення змін у додатки до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268», керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», на час терміну повноважень, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Протягом всього терміну повноважень оплату праці сільського голови проводити згідно з постановою КМУ від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, суддів та інших органів» із внесеними змінами і доповненнями.
2. Встановити на термін повноважень, премію сільському голові:
- щомісячно (на основі розрахунків (службової записки), наданих відділом бухгалтерського обліку та звітності), до 125 відсотків від посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг та вислугу років, у межах затвердженого фонду оплати праці працівників;
- 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.
3. Встановити щомісячну надбавку сільському голові (на основі розрахунків (службової записки), наданих відділом бухгалтерського обліку та звітності) за високі досягнення у праці, за складність та напруженість у розмірі до 100% від посадового окладу.
4. Надавати сільському голові щорічну основну відпустку на підставі графіка відпусток з нарахуванням матеріальної допомоги на оздоровлення в розмірі середньомісячного заробітку.
5. При наданні відпустки виплачувати сільському голові матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі середньомісячного заробітку.

6. Протягом терміну повноважень, не частіше ніж один раз на рік, на підставі заяви, надавати сільському голові допомогу на вирішення соціально-побутових питань в розмірі середньомісячного заробітку в межах кошторисних призначень.

7. Визначити розміри посадових окладів сільського голови, керівництва сільської ради та працівників апарату Матеївецької сільської ради та її виконавчих органів на рівні, передбаченому законодавством України.

8. Визначити розмір надбавки за ранг посадовим особам місцевого самоврядування - працівникам апарату Матеївецької сільської ради та її виконавчих органів на рівні, передбаченому законодавством.

9. Визначити розміри надбавок за вислугу років посадових осіб місцевого самоврядування - працівників апарату Матеївецької сільської ради та її виконавчих органів на рівні, передбаченому законодавством України.

10. Надати право сільському голові у межах затвердженого фонду оплати праці:

10.1.Установлювати керівництву апарату управління, керівникам підрозділів, спеціалістам і службовцям:

а) посадові оклади на рівні, передбаченому законодавством України;

б) щомісячну надбавку за складність та напруженість або за виконання особливо важливої роботи, на основі розрахунків (службової записки), наданих фінансовим відділом та відділом бухгалтерського обліку і звітності, у відсотках, виходячи з посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, вислугу років або у конкретних сумах;

в) спеціалістам і службовцям (крім заступників керівників, керівників структурних підрозділів та їх заступників)

доплату:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу – у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього керівника (без урахування надбавок та доплат) і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу, у разі, коли працівник, що виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу, не є його заступником;

г) посадові оклади окремим працівникам, посади яких не передбачені цим рішенням, на рівні посадових окладів відповідних категорій спеціалістів та службовців;

11. Преміювання сільського голови, керівництва сільської ради та працівників апарату Матеївецької сільської ради та її виконавчих органів:

- здійснювати щомісячно, відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, у межах 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. Конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників визначаються у положенні про преміювання та затверджується сільським головою.

12. Надавати працівникам апарату Матеївецької сільської ради та її виконавчих органів допомогу для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

12.1. На протязі року, на підставі заяви працівника, надавати допомогу на вирішення соціально-побутових питань в розмірі не більше середньомісячного заробітку в межах кошторисних призначень.

13. Виплачувати посадовим особам місцевого самоврядування - працівникам апарату Матеївецької сільської ради та її виконавчих органів:

- надбавку за вислугу років, залежно від стажу роботи який дає право на одержання такої надбавки у розмірах визначених законодавством.

14. Виплачувати посадовим особам - працівникам Матеївецької сільської ради такі надбавки та доплати, передбачені законодавством:

14.1.Надбавку за ранг посадової особи місцевого самоврядування,в розмірі залежно від присвоєного рангу.

14.2.Надбавку за вислугу років, в розмірі залежно від стажу роботи, який дає право на одержання такої надбавки.

15. Надання матеріальної допомоги здійснюється відповідно до додатку 1.

У разі, коли розмір посадового окладу працівників апарату сільської ради та її виконавчих органів, нижчий ніж визначений законом розмір мінімальної заробітної плати, посадовий оклад установлюється на рівні відповідного розміру мінімальної заробітної плати.

16. Виплати здійснювати, у межах, затвердженого фонду оплати праці, на відповідний бюджетний рік.

17. Дозволити сільському голові проводити виплату преміальних, матеріальних допомог, інших допомог, надбавок і доплат працівникам апарату сільської ради, передбачених законодавчими актами.

18. Встановити, що дане рішення набуває чинності з 01 січня 2021року та діє протягом всього терміну повноважень.

19. Норми цього рішення діють до прийняття нового рішення.

20. Контроль за виконанням цього рішення доручити голові постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку Тетяні Гоян.

Сільський голова **Любомир Веселовський**

Додаток 1
до рішення Матеївецької сільської ради
від 22 січня 2021р № 89-IV/2021

Порядок та розміри преміювання, встановлення надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, надання матеріальної допомоги

Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи	**Порядок та розмір преміювання**	**Допомога на оздоровлення**	**Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань**
		Раз на рік, при наданні щорічної відпустки, у розмірі,що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника	Раз на рік, у розмірі,що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, на підставі заяви

Секретар сільської ради **Оксана Чобан**